

MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF

Termo de Referência 35/2026

Informações Básicas

|                    |                                                  |                          |                           |
|--------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG                                             | Editado por              | Atualizado em             |
| 35/2026            | 200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA /DF | RODRIGO ALBERNAZ BEZERRA | 10/07/2026 15:54 (v 0.12) |
| Status             | ASSINADO                                         |                          |                           |

Outras informações

|                                                                                 |                       |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                       | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | 9/2026                | 08006.001131/2025-22    |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, visando assegurar a disponibilidade "24x7x365" das duas Salas Cofre (Datacenter) do MJSP, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, substituição de baterias, recarga e teste hidrostático de cilindros de gás sob demanda, suporte técnico, monitoramento e fornecimento de peças, insumos e materiais necessários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Grupo | Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                  | CATSER | Métrica ou Unidade de Medida | CÓD. PMC-TIC       | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------|--------------------|------------|----------------------|-------------------|
| 1     | 1    | Serviço mensal de manutenção preventiva, corretiva e programada de todos os componentes das salas-cofre do Ministério da Justiça e Segurança Pública em duas unidades principais: Datacenter MJSP Anexo II e o Datacenter CICCEN, localizados em Brasília /DF. | 20710  | Mês                          | Não possui PMC-TIC | 60         | 105.906,24           | 6.354.374,40      |
|       | 2    | Serviço sob demanda de recarga/substituição dos cilindros de gás FM-200.                                                                                                                                                                                       | 22390  | Unidade                      | Não possui PMC-TIC | 4          | 24.832,36            | 99.329,44         |
|       | 3    |                                                                                                                                                                                                                                                                | 2623   | Unidade                      |                    |            |                      |                   |

|  |  |                                                                     |  |  |                    |   |           |                  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------|---|-----------|------------------|
|  |  | Serviço sob demanda de substituição dos bancos de baterias das UPS. |  |  | Não possui PMC-TIC | 4 | 58.919,40 | 235.677,60       |
|  |  |                                                                     |  |  |                    |   | TOTAL:    | R\$ 6.689.381,44 |

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com o disposto no Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e de acordo com o descrito neste Termo de Referência.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. A solução contempla serviço continuado de manutenção mensal da infraestrutura das salas-cofre, bem como serviços eventuais sob demanda destinados à recomposição de subsistemas críticos.

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos (120 meses), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A contratação pelo período de 60 (sessenta) meses justifica-se pela natureza continuada e essencial dos serviços, pela necessidade de planejamento de longo prazo da manutenção especializada dos ambientes de sala-cofre e pela conveniência de redução dos custos administrativos associados à realização de processos licitatórios frequentes, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar nº 01/2026.

1.4.2. Os serviços deverão assegurar a manutenção das características técnicas originais das salas-cofre em conformidade com os requisitos normativos aplicáveis, na forma dos subitens 4.20.3 e 4.10.2.3 deste Termo de Referência.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Registra-se que esta contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos arts. 3º, 4º e 5º da IN/SGD 94/2022.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de assegurar a continuidade operacional, a disponibilidade ininterrupta (24x7x365), a segurança física e a integridade dos ambientes de missão crítica que sustentam os sistemas estruturantes de Tecnologia da Informação e Comunicações do Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP. Esses ambientes estão instalados em Salas-Cofre projetadas e implantadas em conformidade com requisitos normativos aplicáveis, cuja conformidade com requisitos normativos constitui requisito essencial da presente contratação, distribuídas em duas unidades estratégicas: o Datacenter MJSP Anexo II, localizado na Esplanada dos Ministérios, e o Datacenter do Centro Integrado de Comando e Controle Nacional – CICCEN, situado no Complexo do MCTI, Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 3, Bloco H, ambos em Brasília/DF.

2.2. As referidas Salas-Cofre concentram ativos tecnológicos responsáveis pelo armazenamento, processamento e tráfego de informações sensíveis, estratégicas e sigilosas, indispensáveis ao funcionamento de sistemas de inteligência, bases de dados criminais, plataformas nacionais de integração de segurança pública e serviços digitais prestados à sociedade. Nesse contexto, a informação constitui um dos ativos mais valiosos da organização, sendo imprescindível garantir sua disponibilidade, integridade e confidencialidade, inclusive sob a perspectiva da segurança física da infraestrutura que a suporta.

2.2.1. O ambiente do Centro Integrado de Comando e Controle Nacional – CICCEN possui relevância estratégica para a coordenação e integração de ações de segurança pública em âmbito nacional, sendo responsável pela operação de plataformas tecnológicas utilizadas em atividades de monitoramento, análise e suporte à tomada de decisão em cenários operacionais de segurança pública.

2.3. Qualquer interrupção não planejada, degradação de desempenho ou falha de proteção nesses ambientes pode ocasionar impactos diretos às atividades finalísticas do Ministério, com reflexos institucionais, operacionais e reputacionais relevantes, além de comprometer a prestação de serviços públicos essenciais e a coordenação de ações de segurança pública em âmbito nacional.

2.3.1. A conformidade técnica das salas-cofre com os requisitos normativos aplicáveis constitui elemento essencial para a garantia das características originais de desempenho do ambiente, incluindo integridade estrutural, estanqueidade, resistência ao fogo e proteção contra eventos críticos. A eventual degradação dessas características pode acarretar riscos operacionais relevantes, tais como:

- I – comprometimento da continuidade dos serviços críticos;
- II – falhas na contenção e controle de incêndios;
- III – riscos à integridade de ativos tecnológicos;
- IV – impactos institucionais e operacionais.

2.3.2. Dessa forma, os serviços de manutenção deverão assegurar a preservação integral das condições técnicas do ambiente, vedando intervenções que comprometam sua conformidade normativa.

2.4. A necessidade da contratação decorre da elevada complexidade técnica, da interdependência funcional dos subsistemas e da criticidade operacional das Salas-Cofre, que demandam manutenção especializada, integrada e contínua. Esses ambientes são compostos por subsistemas que devem operar de forma coordenada e indissociável, abrangendo sistemas de energia elétrica de precisão, climatização de alta disponibilidade, detecção e combate a incêndio por agente limpo, controle de acesso físico, CFTV, blindagem física, piso técnico elevado, infraestrutura de cabeamento estruturado e sistemas de monitoramento ambiental.

2.5. A infraestrutura apresenta elevada densidade térmica e elétrica, exigindo manutenção contínua e especializada para garantir a estabilidade operacional.

2.6. A definição do quantitativo de serviços, periodicidades e níveis de atendimento que compõem a solução foi realizada de forma técnica e objetiva, considerando:

2.6.1. no inventário técnico dos subsistemas instalados, conforme documentação “*as built*”;

2.6.2. nas periodicidades mínimas de manutenção previstas no Termo de Referência vigente;

2.6.3. no histórico contratual dos serviços de manutenção especializada anteriormente executados nos ambientes de sala-cofre do MJSP e do CICCEN, incluindo o Contrato nº 53/2021 e contratações predecessoras relacionadas à sustentação da infraestrutura crítica desses ambientes;

2.6.4. nos relatórios técnicos mensais e RAC;

2.6.5. nas exigências normativas da **ABNT NBR 15.247, NBR 10.636-2, EN 1047-2 ou normas equivalentes**, NFPA 2001 e ASTM 779.

2.7. Dessa forma, o dimensionamento da solução considera a totalidade dos ambientes atendidos, a necessidade de visitas técnicas mensais, atendimento emergencial em regime de sobreaviso, fornecimento contínuo de insumos críticos, realização de ensaios normativos e manutenção da autonomia energética mínima, assegurando aderência aos requisitos técnicos e operacionais do ambiente.

## 2.8. Parcelamento da Solução

2.8.1. Não haverá parcelamento da solução de TIC. O objeto será adjudicado em 1 (um) Grupo único e indivisível, compreendendo os Itens 1, 2 e 3, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelas razões expostas a seguir.

2.8.2. Tecnicamente, o parcelamento é inviável em razão da elevada interdependência sistêmica dos subsistemas das Salas-Cofre. Os sistemas de energia, climatização, detecção e combate a incêndio e blindagem física não operam de forma isolada — eventos em um domínio produzem efeitos imediatos nos demais. Qualquer intervenção nos Itens 2 (recarga de FM-200) ou 3 (substituição de baterias de UPS) deve ser executada em coordenação direta com o responsável pela manutenção geral do ambiente (Item 1), sob pena de comprometimento da estanqueidade, da lógica de intertravamento e das características técnicas originais das Salas-Cofre. A segregação em contratos distintos tornaria essa coordenação contratualmente inexigível, introduzindo o risco de conflito de responsabilidades (*finger-pointing*) e elevando o MTTR a patamares incompatíveis com os SLAs de missão crítica.

2.8.3. Operacionalmente, os serviços sob demanda dos Itens 2 e 3 possuem natureza imprevisível e requerem integração imediata com as rotinas do Item 1. Contratos distintos inviabilizariam o atendimento tempestivo a incidentes críticos, cujo prazo máximo de início de atendimento presencial é de 1 (uma) hora.

2.8.4. Economicamente, o modelo Full Service com adjudicação global transfere para a contratada os riscos financeiros de falhas em componentes de alto valor, conferindo previsibilidade orçamentária à Administração. O parcelamento exporia o MJSP a aquisições emergenciais e à gestão de múltiplos contratos para o mesmo ambiente físico, sem qualquer benefício técnico ou econômico correspondente.

2.8.5. O agrupamento está amparado no § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, verificando-se cumulativamente: (i) economia de escala e redução de custos de gestão; (ii) objeto configurado como sistema único e integrado, cujo parcelamento representa risco ao conjunto; e (iii) necessidade de responsabilidade técnica unificada para preservação dos requisitos normativos do ambiente.

2.8.6. A medida não restringe a competitividade, pois empresas com capacidade técnica comprovada em manutenção de ambientes de missão crítica estão igualmente aptas a executar a integralidade do objeto, sem segmentação de mercado entre as especialidades envolvidas.

2.9. Ressalte-se, ainda, que a manutenção especializada atualmente é executada por meio de contrato continuado, cuja vigência encontra-se em fase de encerramento, não sendo juridicamente viável sua prorrogação. A eventual descontinuidade dos serviços implicaria risco elevado de degradação dos níveis de disponibilidade, aumento do tempo médio de reparo (MTTR), comprometimento das características técnicas originais do ambiente, especialmente quanto à estanqueidade e resistência ao fogo e comprometimento da segurança física e lógica dos ativos de TIC.

2.10. Nesse contexto, a contratação visa assegurar:

2.10.1. a continuidade dos serviços institucionais críticos;

2.10.2. a mitigação de riscos operacionais e catastróficos;

2.10.3. a preservação dos investimentos públicos realizados;

2.10.4. conformidade com as normas técnicas aplicáveis;

2.10.5. a previsibilidade operacional e orçamentária;

2.10.6. a sustentabilidade da infraestrutura física de TIC no médio e longo prazo.

2.11. Os resultados e benefícios esperados com a contratação consistem na manutenção da elevada disponibilidade dos sistemas críticos, na redução de incidentes recorrentes, na otimização do Custo Total de Propriedade (TCO), no fortalecimento da governança da infraestrutura física de TIC e no suporte contínuo às atividades estratégicas do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

2.12. Diante disso, o atual Contrato Administrativo nº 53/2021, cujo objeto é a manutenção preventiva, corretiva e programada das salas-cofre do MJSP, atualmente em seu sétimo Termo Aditivo, tem término previsto para 17 de setembro de 2026, sem possibilidade de nova prorrogação. Assim, torna-se essencial renovar a contratação dos serviços de manutenção das salas-cofre do Ministério da Justiça e Segurança Pública, para garantir a integridade dos equipamentos, ativos e demais componentes fundamentais à continuidade dos serviços. Essa contratação é indispensável para assegurar a operacionalização dos sistemas críticos com o nível de qualidade e segurança necessários à sustentabilidade dos projetos estratégicos que dependem da Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.13. Assim, a presente contratação revela-se necessária, adequada e proporcional às demandas institucionais, constituindo requisito essencial para a preservação da infraestrutura de missão crítica que sustenta o cumprimento da missão constitucional do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

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

- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000027/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 24;
- IV) Classe/Grupo: 165 - SERVIÇOS PARA A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), NÃO CLASSIFICADOS EM OUTROS TÓPICOS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 200005-9/2026 - Serviços de manutenção de salas cofres;

2.15. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme demonstrado abaixo:

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS |                                                                                                                    |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                                  | Objetivos Estratégicos                                                                                             |
| EFGD. 03                            | Aperfeiçoar a governança de dados e a interoperabilidade.                                                          |
| EFGD. 04                            | Estimular o uso e a integração de plataformas e serviços de governo digital no Governo federal.                    |
| EFGD. 06                            | Fomentar o uso inteligente de dados pelos órgãos do governo.                                                       |
| EFGD. 09                            | Elevar a maturidade e a resiliência dos órgãos e das entidades em termos de privacidade e segurança da informação. |
| EFGD. 10                            | Fortalecer a privacidade e a segurança dos dados dos cidadãos.                                                     |
| EFGD. 15                            | Aprimorar processos de negócio da gestão pública.                                                                  |
| EFGD. 16                            | Estimular a gestão ambientalmente sustentável na transformação digital.                                            |

| ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027 |               |       |                                                                                                                                  |
|--------------------------------|---------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                             | Ação do PDTIC | ID    | Meta do PDTIC associada                                                                                                          |
| A6862                          | Contratações  | N6864 | Manutenção de estrutura modular autoportante e certificada, projetada para proteger infraestruturas de TI críticas (Sala Cofre). |

2.16. Por não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

## 2.17. Da Classificação dos Serviços

2.17.1. 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.

2.17.2. Em observância ao disposto no art. 3º, inciso I da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, registra-se que a contratação não incorrerá em mais de uma solução de TIC em um único contrato;

2.17.3. A Equipe de Planejamento da Contratação observou os guias, manuais e modelos publicados pelo órgão do SISP conforme recomenda o art. 8º, §2 da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, sendo que a supervisão será exclusivamente por servidores deste Ministério da Justiça e Segurança Pública;

2.17.4. A Equipe de Planejamento da Contratação observou que a prestação dos serviços da contratação em tela não incide nas vedações do rol detalhado dos incisos I a XIII, do art. 5º, da Instrução Normativa SGD nº 94/2022;

2.17.5. Os serviços a serem contratados não estão contemplados nos itens disponibilizados no Catálogo Eletrônico de Padronização nos termos da Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 fevereiro de 2022, não sendo possível a sua utilização.

2.17.6. Sobre o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, registra-se que não é objeto da contratação em tela a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP nº 01/2026), anexo deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de serviços técnicos especializados de manutenção integrada, preventiva, preditiva, corretiva e programada das Salas-Cofre do Ministério da Justiça e Segurança Pública, abrangendo todos os seus subsistemas interdependentes, incluindo energia elétrica de precisão, climatização de alta disponibilidade, detecção e combate a incêndio por agente limpo, controle de acesso físico, monitoramento ambiental, blindagem estrutural e infraestrutura associada.

3.3. A solução contempla a execução contínua dos serviços em regime 24x7x365, incluindo atendimento emergencial, visitas técnicas periódicas, fornecimento de insumos críticos, substituição de componentes com vida útil limitada e suporte técnico consultivo, assegurando a preservação das características estruturais e funcionais originais do ambiente.

3.3.1. A execução dos serviços deverá garantir, de forma contínua, a manutenção das condições técnicas originais das salas-cofre exigidas para conformidade com as normas técnicas aplicáveis, incluindo a preservação da estanqueidade, da resistência ao fogo, da integridade estrutural e do desempenho operacional dos subsistemas:

- I – realização de ensaios normativos conforme periodicidade definida no plano de manutenção, normas aplicáveis e recomendações do fabricante, incluindo: teste de estanqueidade, testes de integridade do sistema de combate a incêndio, testes de autonomia dos sistemas elétricos (UPS e geradores) e testes de redundância operacional;
- II – verificação da integridade estrutural da célula blindada;
- III – validação do funcionamento integrado dos subsistemas;
- IV – atualização contínua da documentação técnica e “as built”;
- V – correção imediata de quaisquer não conformidades identificadas.

3.4. Não integra o escopo da presente contratação a ampliação estrutural do ambiente, permanecendo incluídas as atividades necessárias à manutenção das condições técnicas do ambiente.

3.5. Para fins de definição do escopo da contratação, consideram-se abrangidos pelos serviços todos os subsistemas que compõem a infraestrutura de suporte às salas-cofre, incluindo, mas não se limitando a:

- I – estrutura física da célula blindada;
- II – portas e sistemas de vedação;
- III – piso técnico elevado;
- IV – sistemas de energia elétrica crítica;
- V – quadros elétricos associados;
- VI – sistemas de alimentação ininterrupta (UPS);
- VII – bancos de baterias;
- VIII – grupos geradores;
- IX – sistemas de climatização de precisão;
- X – sistemas de detecção automática de incêndio;
- XI – sistemas de combate a incêndio por agente limpo;
- XII – sistemas de monitoramento ambiental;
- XIII – sensores de temperatura e umidade;
- XIV – sistemas de controle de acesso físico;
- XV – sistemas de CFTV associados ao ambiente;
- XVI – sistemas de aterramento e equipotencialização;
- XVII – infraestrutura de cabeamento e suporte físico aos equipamentos;
- XVIII – sistemas de supervisão e monitoramento integrado.

3.6. Os serviços compreendem a execução integrada de atividades de manutenção preventiva, corretiva e de recomposição eventual dos subsistemas da sala-cofre, considerando a elevada interdependência técnica entre os sistemas de energia, climatização, combate a incêndio, monitoramento e infraestrutura física do ambiente. As intervenções extraordinárias necessárias ao restabelecimento das condições operacionais não caracterizam objeto autônomo, constituindo parte integrante da manutenção da infraestrutura de missão crítica.

3.7. A execução dos serviços deverá assegurar a manutenção contínua da conformidade técnica do ambiente, incluindo testes de estanqueidade, verificações estruturais e demais procedimentos necessários à aderência às normas aplicáveis.

3.8. Além do serviço continuado de manutenção, a solução contempla a execução de serviços sob demanda, acionados mediante Ordem de Serviço específica, destinados à recomposição de subsistemas críticos cuja ocorrência não possui periodicidade previsível, tais como:

- I – recarga ou substituição de cilindros de agente extintor FM-200 ou equivalente;
- II – substituição de bancos de baterias dos sistemas de alimentação ininterrupta (UPS).

3.9. Os serviços sob demanda não descaracterizam o modelo de manutenção integral (full service), constituindo mecanismo operacional para execução de intervenções específicas de recomposição, sem prejuízo da responsabilidade global da contratada pela manutenção do ambiente.

3.10. A execução dos serviços deverá observar integralmente as diretrizes, atividades, rotinas, testes e periodicidades estabelecidas nos anexos técnicos deste Termo de Referência, especialmente na Matriz de Manutenção e Periodicidade dos Subsistemas da Sala-Cofre, que define os requisitos mínimos obrigatórios de execução contratual.

3.11. Não integram o escopo da presente contratação os equipamentos de tecnologia da informação instalados no interior das salas-cofre, tais como servidores, switches, roteadores, storages e demais ativos computacionais.

3.11.1. A responsabilidade pela obsolescência, falha, substituição, atualização ou indisponibilidade desses equipamentos será exclusiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP.

3.11.2. A contratada deverá, quando necessário, atuar de forma colaborativa para viabilizar o acesso, suporte operacional e condições ambientais adequadas ao funcionamento desses equipamentos, sem que isso implique responsabilidade sobre seu desempenho ou funcionamento.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Preservar os ativos e demais componentes, bem como assegurar que a sala-cofre e seus sistemas (UPS, Gás FM-200 e adjacentes) estejam sempre operacionais, minimizando o tempo de inatividade e garantindo a continuidade dos serviços;

4.1.2. Manter o ambiente da sala-cofre adequado para a instalação de novos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

4.1.3. Proteger os dados armazenados contra riscos físicos, como incêndios, inundações e falhas de energia;

4.1.4. Preservar as características técnicas originais de estanqueidade, resistência ao fogo e integridade estrutural da sala-cofre, assegurando sua conformidade contínua com os requisitos normativos aplicáveis.

4.1.4.1 Em caso de disparo do sistema de combate a incêndio por agente limpo, a contratada deverá realizar análise técnica detalhada das causas do evento, apresentando relatório técnico no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.1.4.2 Caso seja constatado que o disparo ocorreu em decorrência de falha de manutenção, erro operacional, negligência técnica ou omissão na identificação de falhas durante as inspeções preventivas, a contratada será responsável pela recomposição integral do sistema, incluindo recarga do agente extintor e restabelecimento das condições operacionais do ambiente, sem ônus para a contratante.

4.1.5. Realizar inspeções regulares e manutenção preventiva para identificar e corrigir problemas antes que causem falhas;

4.1.6. Disponibilizar suporte técnico especializado para assistência imediata, garantindo a rápida recuperação dos sistemas;

4.1.7. Planejar e executar manutenção programada para garantir que todos os sistemas estejam funcionando de maneira otimizada;

4.1.8. Possuir ambiente monitorado contínuo a fim de detectar e responder a problemas em tempo real;

4.1.9. Transferência de conhecimento aos servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

4.1.10. Garantir a contratação de serviços de manutenção da sala-cofre em tempo hábil, assegurando a continuidade operacional e a integridade dos serviços hospedados;

4.1.11. Garantir a continuidade das aplicações suportadas atualmente pela infraestrutura da sala-cofre.

4.1.12. A solução deverá garantir a manutenção das características técnicas e da conformidade normativa do ambiente, conforme normas aplicáveis.

4.1.13. A CONTRATADA deverá:

I – executar ensaios técnicos e testes de conformidade conforme periodicidade definida;

II – identificar e tratar não conformidades conforme criticidade;

III – garantir que nenhuma intervenção comprometa as características técnicas do ambiente;

IV – recompor integralmente o ambiente sempre que houver degradação das condições técnicas.

4.1.14. A comprovação de conformidade será realizada por meio de relatórios técnicos, ensaios, testes e evidências operacionais, não sendo exigida certificação formal.

## **Requisitos de Capacitação**

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará no ambiente da sala-cofre. No entanto, não haverá a necessidade de treinamento com disponibilidade de carga horária ou de materiais didáticos, a contratada deverá repassar o conhecimento técnico necessário aos servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública e efetuar a transferência de conhecimento.

4.3. A transferência de conhecimento consiste no fornecimento de subsídios para que a equipe técnica do Ministério

da Justiça e Segurança Pública possua todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento dos serviços prestados, para que possa acompanhar e gerenciar os serviços contratados, para tanto, a transferência do conhecimento ocorrerá durante toda a execução do contrato e da realização dos serviços.

4.4. Caberá a contratada zelar e assegurar a transferência do conhecimento acerca do objeto da contratação, relativamente aos serviços em andamento ou finalizados por ela, para os servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública ou outra contratada designada pelo Ministério.

4.5. A contratada deverá apresentar, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos antes do término de seu contrato, o plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para a próxima empresa que prestar serviços ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, referente ao mesmo objeto, o qual deverá ser aprovado pela equipe técnica do MJSP.

4.6. Este plano deverá conter, pelo menos, a revisão da documentação gerada dos serviços prestados, informações relativas aos procedimentos de manutenção, incluindo ações para manutenção, administração e operação geral do ambiente, acrescido de outros documentos que sejam adequados ao correto entendimento do serviço prestado.

4.7. O plano de transferência deverá conter todas as atividades necessárias para a completa transição do contrato. Também deverão estar identificados todos os compromissos, projetos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o período de tempo necessário, que não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos, e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

4.8. O fato da contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado, que venha a prejudicar de alguma forma o andamento da transferência das tarefas ou serviços, constituirá quebra de contrato, sujeitando-se as obrigações em relação a todos os danos causados ao contratante por esta falha.

4.9. A forma de transferência de conhecimento também será de forma gradativa, inclusive, é considerada uma das formas de transferência de conhecimento o relatório situacional da infraestrutura das salas-cofre, que deverá ser periodicamente atualizado e encaminhado à contratante no período estipulado conforme Cronograma de execução, constante no subitem 6.1.3 deste Termo de Referência.

## **Requisitos Legais**

4.10. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.11. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.12. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 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;

4.13. Decreto nº 7.203/2010, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal;

4.14. Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;

4.15. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.16. Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, que 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 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

4.17. Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022 - Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

## Requisitos de Manutenção

4.18. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas /programadas) pela contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, dos ambientes de sala-cofre instalados no Datacenter MJSP – Anexo II e no Datacenter do Centro Integrado de Comando e Controle Nacional – CICCEN.

4.18.1. CONTRATADA deverá, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos contados da assinatura do contrato, apresentar os documentos abaixo listados, os quais são distintos e não se confundem com o Plano de Execução dos Serviços (entregue em até 5 dias úteis após a assinatura, conforme item 6.1.3.1) nem com o Levantamento Situacional (cujo levantamento inicial ocorre em até 25 dias corridos da assinatura e é executado periodicamente a cada 45 dias corridos, conforme item 6.1.3.2):

I – Relatório Técnico de Avaliação Inicial; II – Diagnóstico de conformidade com ABNT NBR 15.247, NBR 10.636-2, EN 1047-2 ou norma equivalente aplicável; III – Lista de não conformidades; IV – Plano de ação com cronograma de regularização.

4.18.2. A CONTRATADA deverá garantir:

- I – execução de avaliações técnicas periódicas do ambiente;
- II – emissão de relatórios de conformidade técnica;
- III – suporte a inspeções técnicas da Administração.

4.19 O escopo dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e programada dos ativos e demais componentes das salas-cofre envolverá todas as informações constantes no APÊNDICE A - CADERNO DE MANUTENÇÕES (e seu anexo), bem como no inventário técnico de equipamentos e subsistemas instalados nos ambientes atendidos, que compõe documentação complementar deste Termo de Referência.

4.20. Entende-se por manutenção:

a) **Programada:** ajustadas de acordo com prazos estabelecidos pela área técnica. Durante estas intervenções, poderão ser substituídos equipamentos/componentes, sendo ainda feita uma avaliação do estado das instalações, identificando-se possíveis pontos de instabilidade e não conformidade com o ambiente do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

b) **Preventiva** - Série de procedimentos destinados a conservar a sala-cofre em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, de forma a garantir a segurança do ambiente, dos bens e informações nele depositados.

b.1.) Esse tipo de manutenção, envolve a realização da inspeção e manutenção inicial, na qual a contratada deverá inspecionar todos os elementos objetos da sala-cofre, verificando a conformidade com as normas vigentes e melhores práticas, realizando, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, as devidas manutenções necessárias ao perfeito funcionamento da sala-cofre.

b.2.) A manutenção preventiva dos elementos da sala-cofre ocorrerá na periodicidade e na quantidade de visitas predeterminadas no anexo do Caderno de manutenções - APÊNDICE A - CADERNO DE MANUTENÇÕES (e seu anexo) deste Termo de Referência, sendo as datas acordadas juntamente com o MJSP, levando-se em consideração os fatores de importância das instalações, propensão a avarias e regulamentação aplicável. Durante estas intervenções, serão substituídos equipamentos/componentes de duração limitada (definida pelo fabricante ou pela legislação), sendo ainda feita uma avaliação do estado das instalações, identificando-se possíveis pontos de ruptura atual ou iminente, assim como avaliação de erros de projeto e/ou construção.

c) **Corretiva** - Entende-se por manutenção corretiva os procedimentos destinados a recolocar as salas-cofre em plena condição de funcionamento e desempenho após a ocorrência de defeitos imprevisíveis e repentinos,

compreendendo a substituição de peças e ajustes necessários sem ônus ao Ministério. O período de execução desses serviços será ininterrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano, inclusive aos sábados, domingos e feriados, obedecido os prazos determinados no APÊNDICE A - CADERNO DE MANUTENÇÕES (e seu anexo) deste Termo de Referência. Tendo em vista que a sala-cofre é um ambiente de segurança que precisa de alta disponibilidade visando proteger, hardware, sistemas, processos, bases de dados e principalmente informações institucionais sigilosas ou não armazenadas em seu ambiente, esse serviço visa a proteção contra fogo, calor, explosões, desabamentos, gases corrosivos, fumaça, água, radiações magnéticas e acessos indevidos, sendo assim, deve-se observar:

c.1.) No serviço de manutenção corretiva deverá ser observada, cuidadosamente, a estanqueidade, que se refere à verificação e ao teste da vedação dos painéis e dos blocos da sala-cofre, de modo a eliminar qualquer possibilidade de falhas na vedação desses elementos. A realização de teste de estanqueidade deverá ocorrer conforme periodicidade contratual definida, devendo ser mantidos os níveis de vedação dentro dos parâmetros técnicos aceitáveis previstos nas normas aplicáveis. Os testes de estanqueidade deverão demonstrar a manutenção dos níveis de vedação dentro dos parâmetros técnicos aceitáveis previstos nas normas aplicáveis. O eventual insucesso no teste de estanqueidade que seja comprovadamente decorrente de falha de manutenção, omissão técnica ou intervenção inadequada da contratada poderá ensejar a aplicação de penalidade administrativa, sem prejuízo da obrigação de recomposição das condições técnicas do ambiente.

c.2.) A manutenção corretiva poderá envolver a substituição de peças, módulos, componentes ou insumos necessários ao restabelecimento das condições normais de operação dos subsistemas da sala-cofre. Tal substituição refere-se exclusivamente a componentes integrantes dos subsistemas existentes, necessários à manutenção da operacionalidade e continuidade do serviço, não se caracterizando como aquisição de novos ativos ou ampliação da infraestrutura instalada.

4.20.1. Durante as atividades de manutenção preventiva e programada deverão ser realizados testes operacionais dos sistemas críticos, incluindo simulações de transferência de energia, testes de funcionamento de grupos geradores, verificação de alarmes e intertravamentos dos sistemas de detecção e combate a incêndio, bem como testes funcionais integrados dos subsistemas.

4.20.2. As atividades de manutenção preventiva deverão contemplar todos os subsistemas instalados nas duas salas-cofre abrangidas pelo contrato, devendo ser realizadas de forma a garantir a inspeção integral dos ambientes durante cada ciclo de manutenção.

4.20.3. Sempre que ocorrer intervenção corretiva ou substituição de componentes em qualquer dos subsistemas da sala-cofre, a contratada deverá restabelecer não apenas o funcionamento do equipamento afetado, mas também a condição de redundância operacional originalmente projetada para o ambiente, garantindo que os sistemas críticos retornem ao estado nominal de operação, inclusive quanto à redundância elétrica, térmica e de alimentação ininterrupta.

4.20.4. Em caso de descarga do sistema de combate a incêndio por agente limpo (FM-200 ou equivalente), a contratada deverá realizar a recomposição do agente extintor. A recomposição do agente extintor será executada mediante acionamento do Item 2 da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência (recarga/substituição de cilindros FM-200), conforme demanda operacional e acionamento contratual.

4.20.5. A contratada deverá manter disponibilidade técnica e logística de insumos e componentes críticos necessários à

4.20.6. As atividades de manutenção deverão incluir testes integrados dos subsistemas, assegurando o funcionamento coordenado e aderente às condições técnicas e parâmetros normativos do ambiente.

## **Requisitos Temporais**

4.21. Os serviços devem ser prestados a contar da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.21.1. O prazo máximo de início de atendimento para incidentes de **severidade Crítica será de 01 (uma) hora**, e para a **solução definitiva (Fix) de até 08 (oito) horas**, em regime 24x7x365, conforme histórico operacional e criticidade do ambiente.

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

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

4.24. Na execução dos serviços, deverão ser observados fases e prazos do item Condições de Execução, constante no item 6 deste Termo de Referência.

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.25. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e as partes comprometem-se em cumprir suas obrigações, quando houver tratamento de dados pessoais, no que couber, ao abrigo da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.26. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência para fins de segurança de dados e da prestação do serviço, anexos I e II, respectivamente, deste Termo de Referência.

4.27. A Contratada fica proibida de veicular e/ou comercializar as informações técnicas produzidas ou as que vier ter acesso durante a execução do contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

4.28. A Contratada deverá obedecer, quando aplicável, as normas de segurança ISO/IEC 27.000.

4.29. A Contratada deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela Política de Segurança da Informação - POSIC (ou similar) em vigor no Ministério da Justiça e Segurança Pública, bem como os demais normativos especificados neste Termo de Referência.

4.30. A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, no que diz respeito a todo e qualquer assunto de interesse do Ministério da Justiça e Segurança Pública ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste documento, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.31. A Contratada deverá se responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

4.32. É vedado à Contratada ceder, transferir, subcontratar ou de qualquer forma dispor, total ou parcialmente, do objeto contratual, sob pena de rescisão contratual e demais cominações legais.

4.33. A Contratada deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações de que vier ter acesso durante a execução do contrato, devendo essa zelar pela manutenção do sigilo absoluto do conhecimento adquirido.

### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

4.34.1. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios 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, Lei nº 12.305/2010 e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber;

4.34.2. Os prestadores dos serviços devem se apresentar em trajes adequados à circulação em órgãos e repartições públicas, portando crachá funcional ou equivalente, assim como o atendimento deve ser realizado de forma cortês, educada e discreta;

4.34.3. A prestação dos serviços deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;

4.34.4. A Contratada deve implantar boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários, atender as normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis;

4.34.5. Deverão ser adotadas pela Contratada, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria no que couber, dentre as quais a seguinte:

4.34.5.1. Todos os resíduos gerados durante a prestação dos serviços deverão ser depositados em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012).

4.34.6. Os equipamentos utilizados direta ou indiretamente na prestação dos serviços devem estar aderentes, no que couber, à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.34.7. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 94/2022/SGD – a Contratada deverá priorizar, para a solução, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis;

4.34.8. Garantir mecanismos de limitação de consumo de recursos do ambiente;

4.34.9. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições;

4.34.10. É dever da Contratada observar entre outras, no que couber: 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 dos bens; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

4.34.11. A documentação técnica/manuais, se houver, bem como a documentação produzida ao longo da execução do contrato devem apresentar o idioma português;

4.34.12. A Contratada deverá fornecer a solução, objeto deste Termo de Referência, de forma completa, com atendimento a todos os requisitos presentes, sem que haja a necessidade de o MJSP realizar quaisquer contratações adicionais; e

4.34.13. O horário de funcionamento do MJSP, para fins desta contratação, compreende o regime 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano), em razão da criticidade dos ambientes de sala-cofre, sem prejuízo de que serviços agendáveis sejam executados em horário comercial, conforme item 4.34.14.

4.34.14. Os serviços serão prestados de maneira ininterrupta, exceto aqueles que devem ser agendados e, nesse último caso, devem ser prestados em horário comercial, das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira ou em dias e horários a serem acordados entre as partes.

## **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

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

4.37. A sala-cofre foi construída conforme parâmetros técnicos previstos em normas aplicáveis, devendo manter suas características técnicas originais e condições de conformidade normativa.

4.38. Dentro da sala-cofre, existem equipamentos servidores para o processamento e armazenamento de dados, bem como, os ativos de rede que analisam e encaminham as informações, cujo objetivo principal é garantir a disponibilidade dos sistemas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, garantindo assim, a continuidade do negócio.

4.39. A sala-cofre é constituída por ambientes e subsistemas multifuncionais, que ao somarem-se colaboram coordenadamente para o alcance dos objetivos estratégicos e dos requisitos de disponibilidade e confiabilidade, definidos na fase de seu projeto, de acordo com a tabela abaixo:

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.40. Não serão exigidos requisitos de projeto e implementação para a presente contratação.

### **Requisitos de Implantação**

4.41. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.41.1. Quando da instalação ou substituição das peças nos subsistemas, das salas-cofre instaladas no Datacenter MJSP – Anexo II e no Datacenter CICCEN, tais como: elétrico, climatização e incêndio, detalhadas no Caderno de manutenções - APÊNDICE A (e seu anexo) deste Termo de Referência, os serviços demandados à contratada deverão atender, de maneira geral, às seguintes fases de execução:

#### **Fase de Planejamento**

4.41.1.1. Antes do início do serviço de instalação, a contratada deverá planejar em conjunto com a contratante todas as ações a serem tomadas durante a execução dos serviços inerentes ao objeto. Para tanto, serão realizadas reuniões entre a contratante e contratada visando definir a solução a ser implantada;

4.41.1.2. Durante as avaliações do Plano de Execução dos Serviços pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, a equipe técnica da contratada poderá estar presente nas instalações da sala-cofre, para discutir as correções necessárias, com vistas ao cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos;

4.41.1.3. As alterações/correções no Plano de Execução dos Serviços, solicitadas pelo MJSP à contratada, devem ser realizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para cada solicitação;

4.41.1.4. Serão definidos nessa fase todos os detalhes operacionais envolvidos na execução dos serviços, como levantamento e análise do ambiente atual, os colaboradores envolvidos no processo, os cronogramas de execução dos serviços, as definições necessárias para a implantação, o plano de contingência e retorno quando necessário, entre outros.

#### **Fase de Instalação**

4.41.1.5. A instalação é constituída pelas atividades de instalação física, configuração e ativação;

4.41.1.6. A instalação será realizada, conforme cronograma a ser apresentado pela contratada, sempre respeitando os prazos definidos;

4.41.1.7. A instalação compreenderá o transporte dos produtos, pela contratada, até o destino da instalação, sua desembalagem, acomodação no local indicado pelo a contratante, instalação propriamente dita, bem como os respectivos testes de funcionamento;

4.41.1.8. A contratada deverá documentar as atividades realizadas, irregularidades encontradas e outras ocorrências relativas à execução do serviço, devendo ser validado conjuntamente pelo representante da contratada e pela fiscalização da contratante;

### **Fase de Homologação**

4.41.1.9. Ao término dos serviços de instalação deverão ser realizados testes que certifiquem que o ambiente está configurado de acordo com as recomendações do fabricante, das normas pertinentes e alinhadas aos pré-requisitos estabelecidos pela contratante na fase de planejamento da instalação;

4.41.1.10. A solução implantada deverá ser homologada através de atividade a ser realizada no local de sua instalação, juntamente com a equipe técnica da contratante;

4.41.1.11. Todo o processo de homologação deverá ser executado por técnicos da contratada e acompanhados por técnicos da contratante.

### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.42. A contratada responderá tecnicamente pelos serviços executados durante toda a vigência contratual.

4.43 A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação (telefone, e-mail e/ou sistema eletrônico de chamados) para registro e acompanhamento das solicitações da contratante, devendo garantir atendimento em regime 24x7x365 para incidentes críticos.

4.44. A contratada responderá pela reparação dos danos causados por defeitos relativos aos serviços prestados, sem ônus para o MJSP. Dessa forma, deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que os serviços prestados não causem problemas adicionais àqueles apresentados pelo MJSP quando da abertura dos chamados de suporte técnico.

4.45. Caberá a contratada apresentar novas soluções dentro dos prazos e condições estabelecidas nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE), sem prejuízo de aplicação de penalidades previstas, caso sejam detectados erros ou impropriedades na solução apresentada.

4.45.1 Sempre que ocorrer falha crítica, indisponibilidade de subsistema ou acionamento de sistemas de proteção, a contratada deverá apresentar análise técnica de causa raiz (Root Cause Analysis – RCA), contendo descrição do evento, diagnóstico técnico, medidas corretivas adotadas e recomendações para evitar recorrência.

4.46. Deverão estar cobertos pela garantia todos os serviços executados, bem como toda a documentação relacionada.

4.47. 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.

4.48. Para a perfeita execução do contrato, a contratada deverá executar os serviços de manutenção dentro dos prazos e demais condições estabelecidas, além de seguir o que determina as normas técnicas aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência.

4.49. A comunicação entre a Contratada e o Ministério da Justiça e Segurança Pública dar-se-á, formalmente, por meio do seu preposto, devidamente designado e com poderes para representá-la na execução do contrato.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.50 Todos os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados em infraestrutura crítica de datacenter, incluindo sistemas de climatização de precisão, sistemas de energia ininterrupta (UPS), sistemas de detecção e combate a incêndio por agente limpo e infraestrutura de salas-cofre.

4.51. A contratada deverá fornecer profissionais qualificados e capacitados, com vínculo empregatício e/ou contratual, e possuir, profissional de nível superior habilitado junto ao CREA ou conselho profissional competente, conforme área técnica envolvida (engenharia elétrica, mecânica ou civil).

4.52. A relação formal de profissionais a ser apresentada à contratante, deverá conter nome, formação, período de vínculo com a empresa e demais informações que o Ministério da Justiça e Segurança Pública julgar necessárias.

4.53. O dimensionamento da equipe, incluindo a quantidade de profissionais, é de total responsabilidade da contratada, devendo ser observadas as exigências constantes neste item, bem como, no item dos Requisitos de Formação da Equipe, objetivando a manutenção de perfis profissionais necessários para a execução dos serviços, toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada na reunião inicial de alinhamento, conforme prazo e procedimentos previstos no item 7.9 deste Termo de Referência.

### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.54. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.54.1. A contratada deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados pertinentes ao serviço que vai ser prestado, no que tange ao objeto deste Termo de Referência.

4.54.2. A contratada deve possuir em seu corpo técnico, profissional de nível superior legalmente habilitado junto ao CREA ou conselho profissional competente compatível com a natureza técnica dos serviços (engenharia elétrica, mecânica, civil ou equivalente), acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas por esses Conselhos e que comprovem que o profissional tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. A comprovação de vínculo dos profissionais será feita através de uma das seguintes opções:

4.54.2.1. Ficha (s) de registro de empregado;

4.54.2.2. Certidões de Registro junto ao CREA;

4.54.2.3. Contrato(s) particular (es) de Prestação de Serviços;

4.54.2.4. Contrato de Trabalho;

4.54.2.5. Caso a empresa contratada seja de outro Estado, deverá ser apresentado o visto do registro da empresa no CREA do Distrito Federal apenas na celebração do contrato.

4.54.2.6 A comprovação de experiência profissional poderá ser realizada por meio de Certidão de Acervo Técnico (CAT), atestados de capacidade técnica ou outros documentos equivalentes emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta contratação.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

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

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

4.57. O Contratado deverá fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 14 (quatorze) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

4.58. Os serviços serão executados pela Contratada, devendo ser acompanhados pelo Preposto, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.59. A metodologia de trabalho descreve a maneira como serão repassadas as Ordens de Serviço à contratada, detalhando seu procedimento. Para esta contratação deve-se considerar:

4.59.1. Início do Contrato: Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

4.59.2. A forma de solicitação dos serviços: O Gestor do contrato encaminhará, formalmente, as Ordens de Serviço ao Preposto da contratada por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

4.59.3. A forma de prestação do serviço: A empresa deverá prover os serviços de manutenções preventivas, corretivas e programadas às salas cofre do Ministério da Justiça e Segurança Pública de Brasília/DF.

4.59.4. Os serviços sob demanda (itens 2 e 3) serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço específica pela contratante.

4.59.5. Toda intervenção deverá:

- I – ser previamente autorizada;
- II – possuir registro técnico detalhado;
- III – manter rastreabilidade;
- IV – preservar as condições técnicas e normativas do ambiente.

4.59.6. A CONTRATADA deverá manter atualizada a documentação técnica do ambiente, incluindo diagramas elétricos, layout e interligações.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.60. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.60.1. A Contratada deverá garantir a segurança das informações do MJSP e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste Ministério no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;

4.60.2. As partes se comprometem a manter em caráter confidencial, formalizado por meio do "Termo de Compromisso de Manutenção e Sigilo", anexo I deste Termo de Referência, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso.

4.60.3. Além do termo citado, a contratada deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da presente contratação, o "Termo de Ciência", anexo II deste Termo de Referência, em que seus profissionais declarem estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

4.60.4. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pelo MJSP, incluindo, mas não se limitando, ao definido na Política de Segurança da Informação e Comunicações e suas Normas complementares, durante a execução dos serviços nas instalações.

4.60.5. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos ao MJSP e a terceiros.

4.60.6. Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses:

4.60.6.1. Término ou rompimento do Contrato; e

4.60.6.2. Solicitação do MJSP.

4.61. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação do serviço, sem prévia autorização;

4.62. A contratada não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo de informação de propriedade do Ministério da Justiça e Segurança Pública, sem autorização.

4.63. Garantir a segurança das informações do Ministério da Justiça e Segurança Pública e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido ou tido ciência no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.64. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação do MJSP.

4.65. Os prestadores de serviços, enquanto nas dependências do MJSP, devem estar devidamente identificados por meio de crachá funcional ou equivalente.

## **Vistoria**

4.66. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, a ser solicitado via e-mail: [cinf@mj.gov.br](mailto:cinf@mj.gov.br).

4.67. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.67.2. Após a vistoria, o representante da empresa proponente e o servidor do Ministério da Justiça e Segurança Pública assinarão a Declaração de Vistoria, conforme modelo constante do anexo III deste Termo de Referência, comprovando que realizou a vistoria e que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços e, portanto, na elaboração de sua proposta de preços.

4.67.3. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços. Assim, não será permitida posterior alegação de desconhecimento dos locais e condições de realização dos serviços, caso a licitante deixe de realizar a vistoria.

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

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

4.70. A ausência de vistoria não implicará desclassificação, desde que apresentada declaração formal de ciência das condições locais.

4.71. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

## **Sustentabilidade**

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

4.72.1. A Contratada obriga-se a implantar, no fornecimento da solução, boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a solução, atender as normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis;

4.72.2. A Contratada deverá atender, no que couber, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MP, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

4.72.3. Deverão ser adotadas pela Contratada, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais a seguinte:

I - Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348 /2004, 431 /2011 e 448/2012);

4.72.4. Ainda, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade nos termos da IN nº 01 SLTI /MPOG, de 19/01/2010 e demais legislação vigente na execução dos serviços, quando couber:

- a) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- b) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- c) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- d) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.73. Não se aplica à presente contratação, pois não há marcas ou modelos a serem indicados considerando o objeto em tela.

#### ***Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço***

4.74. Não se aplica à presente contratação, pois não há marcas ou modelos a serem indicados, considerando o objeto em tela.

#### ***Da exigência de carta de solidariedade***

4.75. Não se aplica, visto que não há necessidade de apresentação de carta de solidariedade

#### **Subcontratação**

4.76. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Da exigência de amostra**

4.77. Não se aplica, pois, não foi identificada na primeira etapa do planejamento da contratação, a necessidade de exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, para o objeto deste Termo de Referência.

#### **Garantia da contratação**

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

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

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

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

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

4.79.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.84.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.92. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.93. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

### **Margem de Preferência**

Não se aplica à presente contratação.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.95. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.95.1. A proposta deverá ser elaborada considerando os serviços a seguir:

4.95.1.1. Serviço mensal de manutenção preventiva, corretiva e programada de todo ambiente da sala-cofre, incluindo o levantamento situacional do ambiente, com indicação de melhorias e atualizações necessárias;

4.95.1.2. Substituição/recarga do cilindro de gás FM-200, sob demanda;

4.95.1.3. Substituição de baterias das Uninterruptible Power Supply (UPS), sob demanda.

4.95.2. A sala-cofre é um ambiente de alta segurança onde os equipamentos e demais componentes nela contidos são protegidos, o sistema modular de montagem permite o remanejamento e a ampliação em qualquer sentido e com dispositivos eficazes contra fogo, calor, fumaça, água, vapor, gases, poeira, escombros, vandalismo e acesso indevido.

4.95.3. Esse ambiente de alta complexidade, possui em suas estruturas os seguintes componentes: Portas corta fogo de segurança; sistema de combate a incêndio por inundação de gás controlado por painel específico; sistema de detecção e alarme de incêndio endereçável; sistema de CFTV contendo câmeras digitais com sistema de gravação; rede estruturada contendo rack de servidores, rack de espelhamento, rack de switch; controle de acesso on-line com comunicação TCP-IP e verificação automática de digital; quadros elétricos; sistema de controle de acesso com supervisão e automação e sistema de iluminação.

4.95.4. As soluções de sistemas de combate à incêndio atualmente utilizadas em áreas críticas, como a sala-cofre, se caracterizam pela utilização de maneira conjugada de sistema de monitoramento permanente do ar do ambiente (detecção prematura), com um sistema de combate à incêndio através da utilização de gás (FM-200). Logo, é necessária a verificação da pressão interna dos cilindros para garantir que estejam dentro dos parâmetros recomendados pelo fabricante. Também, é recomendado que seja realizado o teste hidrostático, a ser realizado periodicamente, visando avaliar a resistência dos cilindros à pressão, garantindo que possam suportar as condições de operação. Ato contínuo, nesse serviço também deve estar incluída a verificação das válvulas e conexões para assegurar que não haja vazamentos ou falhas, bem como, a simulação de disparo para verificar se o sistema libera o gás de forma eficiente e uniforme.

4.95.5. Nesse caso, a recarga é necessária quando os cilindros ficam despressurizados, garantindo que a quantidade de gás seja suficiente para extinguir o fogo. A recarga deve ser feita por empresas especializadas que seguem normas e certificações, a fim de garantir a eficiência e segurança do sistema. Além da recarga, é importante realizar testes hidrostáticos e manutenção preventiva para assegurar que os cilindros estejam em condições ideais.

4.95.6. Dada a importância de outros sistemas ou subsistemas, há a necessidade do monitoramento físico das demais estruturas de suporte à sala-cofre, em especial aos ambientes do gerador, sala de nobreak e arcondicionado.

4.95.7. Da mesma forma, a substituição das baterias das UPS é fundamental para garantir o fornecimento contínuo de energia elétrica aos equipamentos da sala-cofre, especialmente em situações de queda de energia. As baterias, ao atingir o fim de sua vida útil, perdem eficiência, aumentando o risco de interrupções nos sistemas críticos. A substituição sob demanda dessas baterias evita falhas operacionais que podem levar à perda de dados e interrupção de serviços essenciais. Ao garantir a operacionalidade das UPS, o MJSP também evita despesas relacionadas ao suporte emergencial e à recuperação de dados, além de prolongar a vida útil dos demais equipamentos alimentados por essas fontes de energia.

4.96. Cumpre destacar que a proposta de preços deverá conter a informação de que a empresa está ciente de todas as condições constantes no Termo de Referência.

4.97. A empresa deverá encaminhar em conjunto com a proposta de preços, a planilha de formação de custos, a fim de detalhar os componentes de custos que incidem na formação dos preços dos serviços.

4.98. A proposta deverá seguir as orientações do Caderno de manutenções - APÊNDICE A (e seu anexo) deste Termo de Referência.

4.99. Ademais, as informações detalhadas acerca da sala-cofre, bem como seus componentes, encontram-se pormenorizados no Caderno de manutenções - APÊNDICE A (e seu anexo) deste Termo de Referência.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.2.10. Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências do MJSP para a execução dos serviços.

5.2.11. Responsabilizar-se por manter todas as características técnicas originais do ambiente seguro, preservando os requisitos técnicos, construtivos e operacionais previstos nas normas ABNT NBR 15.247, NBR 10.636-2, EN 1047-2 ou normas equivalentes aplicáveis, independentemente da manutenção de certificação formal perante organismo acreditado, sob pena de aplicação das sanções previstas no subitem 9.1, item 6, deste Termo de Referência.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, devendo o início efetivo ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da OS, salvo em casos de severidade urgente, hipótese em que se aplicam os prazos do

item 8 (Critérios de Medição). Para fins do início inaugural dos serviços de manutenção mensal (Item 1), o prazo começa a contar da data de assinatura do contrato, conforme fase 5 da tabela do subitem 6.1.3.1, independentemente de OS específica.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho observará, de forma integrada, os requisitos normativos e de desempenho estabelecidos na Cláusula Quarta deste Termo de Referência e as rotinas operacionais detalhadas no Caderno de Manutenções — Apêndice A (e seu anexo), na forma do subitem 6.4.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E PROGRAMADAS - EXECUÇÃO MENSAL (ITEM 1)

| Fase | Descrição                                                        | Prazo para início da execução                                                              | Responsável       |
|------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1    | Assinatura do contrato                                           | Dia D                                                                                      | MJSP e Contratada |
| 2    | Reunião inicial e apresentação do plano de execução dos serviços | Em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, de maneira remota | MJSP e Contratada |
| 3    | Avaliação e aprovação do plano de execução dos serviços          | Em até 05 (cinco) dias corridos após a fase 02                                             | MJSP              |
| 4    | Correção do plano de execução dos serviços (se houver)           | Caso necessário, ocorrerá em até 05 (cinco) dias corridos após a fase 03                   | Contratada        |
| 5    | Início inaugural dos serviços de manutenção mensal               | Imediato da data da assinatura do contrato                                                 | Contratada        |

6.1.3.2. LEVANTAMENTO SITUACIONAL - EXECUÇÃO A CADA 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS (ITEM 1)

| Fase | Descrição                                                                                                                                                                                       | Prazo para início da execução                                                        | Responsável |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1    | Levantamento inicial e emissão do relatório preliminar.                                                                                                                                         | Em até 25 (vinte e cinco) dias corridos da data de assinatura do contrato.           | Contratada  |
| 2    | Análise, por parte da contratante, do relatório preliminar para verificação do atendimento dos objetivos do levantamento.                                                                       | Em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento do Relatório preliminar.            | MJSP        |
| 3    | Emissão do relatório final: caso haja pedido de alterações ou complementações, conforme item anterior, o relatório preliminar será alterado e remetido à Contratante, ora como Relatório final. | Em até 10 (dez) dias corridos após recebimento da avaliação do Relatório preliminar. | Contratada  |

6.1.3.3. EXECUÇÃO SOB DEMANDA (ITENS 2 E 3)

| Fase | Descrição                        | Prazo para início da execução                                                                                                                     | Responsável       |
|------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1    | Assinatura do Contrato           | Dia D.                                                                                                                                            | MJSP e Contratada |
| 2    | Emissão da Ordem de Serviço - OS | Sobre Demanda.                                                                                                                                    | MJSP              |
| 3    | Execução dos Serviços            | Conforme prazos de severidade do Indicador 5 (item 8.1): Urgente em até 01h, Grave em até 04h e Não crítica em até 12h, contados da emissão da OS | Contratada        |

6.1.4. A execução dos serviços deverá garantir a manutenção contínua das condições técnicas originais das salas-cofre, em conformidade com os requisitos normativos aplicáveis, incluindo a realização de testes normativos periódicos, ensaios de estanqueidade, verificações estruturais e demais procedimentos necessários à aderência aos parâmetros técnicos estabelecidos nas normas ABNT NBR 15.247, NBR 10.636-2, EN 1047-2 ou equivalentes.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

6.2.1. Datacenter MJSP Anexo II do Ministério da Justiça e Segurança Pública, localizada na Esplanada dos Ministérios -Brasília/DF

6.2.2. Datacenter CICCEN (Centro Integrado de Comando e Controle Nacional), localizado no Setor Policial Sul, Área 5 - Quadra 3 – Bloco H - Brasília/DF.

6.3. Os serviços serão prestados de maneira ininterrupta, exceto aqueles que devem ser agendados e, nesse último caso, devem ser prestados em horário comercial, das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira ou em dias e horários a serem acordados entre as partes.

### **Rotinas a serem cumpridas**

6.4. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos serviços está detalhada no Caderno de manutenções - APÊNDICE A (e seu anexo) deste Termo de Referência.

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

6.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.6.1. A proposta deverá ser elaborada considerando os serviços a seguir:

6.6.1.1. Serviço mensal de manutenção preventiva, corretiva e programada de todo ambiente da sala-cofre, incluindo o levantamento situacional do ambiente, com indicação de melhorias e atualizações necessárias;

6.6.1.2. Substituição/recarga do cilindro de gás FM-200, sob demanda;

6.6.1.3. Substituição de baterias das Uninterruptible Power Supply (UPS), sob demanda.

6.6.2. A sala-cofre é um ambiente de alta segurança onde os equipamentos e demais componentes nela contidos são protegidos, o sistema modular de montagem permite o remanejamento e a ampliação em qualquer sentido e com dispositivos eficazes contra fogo, calor, fumaça, água, vapor, gases, poeira, escombros, vandalismo e acesso indevido.

6.6.3. Esse ambiente de alta complexidade, possui em suas estruturas os seguintes componentes: Portas corta fogo de segurança; sistema de combate a incêndio por inundação de gás controlado por painel específico; sistema de detecção e alarme de incêndio endereçável; sistema de CFTV contendo câmeras digitais com sistema de gravação; rede estruturada contendo rack de servidores, rack de espelhamento, rack de switch; controle de acesso on-line com comunicação TCP-IP e verificação automática de digital; quadros elétricos; sistema de controle de acesso com supervisão e automação e sistema de iluminação.

6.6.4. As soluções de sistemas de combate à incêndio atualmente utilizadas em áreas críticas, como a sala-cofre, se caracterizam pela utilização de maneira conjugada de sistema de monitoramento permanente do ar do ambiente (detecção prematura), com um sistema de combate à incêndio através da utilização de gás (FM-200). Logo, é necessária a verificação da pressão interna dos cilindros para garantir que estejam dentro dos parâmetros recomendados pelo fabricante. Também, é recomendado que seja realizado o teste hidrostático, a ser realizado periodicamente, visando avaliar a resistência dos cilindros à pressão, garantindo que possam suportar as condições de operação. Ato contínuo, nesse serviço também deve estar incluída a verificação das válvulas e conexões para assegurar que não haja vazamentos ou falhas, bem como, a simulação de disparo para verificar se o sistema libera o gás de forma eficiente e uniforme.

6.6.5. Nesse caso, a recarga é necessária quando os cilindros ficam despressurizados, garantindo que a quantidade de gás seja suficiente para extinguir o fogo. A recarga deve ser feita por empresas especializadas que seguem

normas e certificações, a fim de garantir a eficiência e segurança do sistema. Além da recarga, é importante realizar testes hidrostáticos e manutenção preventiva para assegurar que os cilindros estejam em condições ideais.

6.6.6. Dada a importância de outros sistemas ou subsistemas, há a necessidade do monitoramento físico das demais estruturas de suporte à sala-cofre, em especial aos ambientes do gerador, sala de nobreak e ar-condicionado.

6.6.7. Da mesma forma, a substituição das baterias das UPS é fundamental para garantir o fornecimento contínuo de energia elétrica aos equipamentos da sala-cofre, especialmente em situações de queda de energia. As baterias, ao atingir o fim de sua vida útil, perdem eficiência, aumentando o risco de interrupções nos sistemas críticos. A substituição, sob demanda dessas baterias evita falhas operacionais que podem levar à perda de dados e interrupção de serviços essenciais. Ao garantir a operacionalidade das UPS, o MJSP também evita despesas relacionadas ao suporte emergencial e à recuperação de dados, além de prolongar a vida útil dos demais equipamentos alimentados por essas fontes de energia.

6.7. Ademais, as informações detalhadas acerca da sala-cofre, bem como seus componentes, encontram-se pormenorizados no anexo do Caderno de manutenções - APÊNDICE A deste Termo de Referência.

### **Formas de transferência de conhecimento**

6.8. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue no item Requisitos de Capacitação, constante na cláusula quarta deste Termo de Referência.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.9.1. A manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;

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

6.9.3. A transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da infraestrutura de TIC;

6.9.4. A revogação de perfis de acesso; e

6.9.5. A eliminação de caixas postais.

### **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.10. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo de Ordem de Serviço, anexo IV deste Termo de Referência.

### **Mecanismos formais de comunicação**

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

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Sistema SEI;

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

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

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Reunião Inicial**

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05(cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

7.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.12.1. Acompanhamento do cumprimento dos níveis de serviço (SLA), com verificação dos tempos de resposta, solução e reincidência de falhas;

7.12.2. Conferência das visitas técnicas preventivas mensais, mediante validação dos relatórios técnicos (RVT), check-lists executados e registros fotográficos;

7.12.3. Verificação da execução das manutenções corretivas e emergenciais, incluindo análise da causa-raiz dos incidentes e da adequação das medidas adotadas;

7.12.4. Conferência da substituição de peças e insumos críticos, com validação da originalidade dos componentes e do correto descarte ambiental dos materiais substituídos;

7.12.5. Acompanhamento da realização de ensaios normativos, inclusive testes de estanqueidade (Door Fan Test), testes de intertravamento dos sistemas de incêndio e testes operacionais dos Grupos Motores Geradores;

7.12.6. Análise dos Relatórios de Acompanhamento de Capacidade (RAC), com verificação da densidade elétrica e térmica por rack e conformidade com os limites projetados;

7.12.7. Validação do abastecimento e manutenção da autonomia mínima dos Grupos Motores Geradores;

7.12.8. Acompanhamento das rotinas de limpeza técnica especializada do piso elevado, leitos aramados, portas, luminárias e demais elementos estruturais;

7.12.9. Controle de acesso dos técnicos da contratada às áreas críticas, assegurando conformidade com as normas internas de segurança da informação e segurança física;

7.12.10. Registro formal de ocorrências, não conformidades e aplicação de penalidades contratuais, quando cabíveis.

7.12.11. Conferência da documentação comprobatória da execução dos serviços, inclusive relatórios técnicos, ordens de serviço, registros de atendimento e evidências de cumprimento dos SLAs pactuados;

7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **Fiscalização Administrativa**

7.14. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

7.16. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.16.7. enviar a documentação pertinente à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGL para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.16.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.16.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.16.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

### **IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO**

| Indicador 1: Níveis de Serviço para Manutenção Corretiva - Prazo para início de atendimento |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i><b>Tópico</b></i>                                                                        | <i><b>Descrição</b></i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i><b>Finalidade</b></i>                                                                    | Medir o início do atendimento dos chamados feitos dentro do prazo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i><b>Meta a cumprir</b></i>                                                                | <p>Os prazos destinados ao atendimento dos chamados serão contados em horas corridas, a partir da abertura do chamado, de acordo com o nível de severidade do problema. Para o início do atendimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urgente - em até 01 (uma) hora;</li> <li>• Grave - em até 04 (quatro) horas;</li> <li>• Não crítica - em até 12 (doze) horas.</li> </ul>                                                                                                     |
| <i><b>Instrumento de medição</b></i>                                                        | Registro do início do atendimento a partir da abertura do chamado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i><b>Forma de acompanhamento</b></i>                                                       | Será apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i><b>Periodicidade</b></i>                                                                 | <i>Mensal</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i><b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b></i>                                                | <p><b><i><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></i></b></p> <p>Onde:</p> <p><i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i></p> <p><i><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i></p> <p><i><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i></p>   |
| <i><b>Observações</b></i>                                                                   | <p>Caso os prazos sejam superiores aos respectivos tempos de cada severidade, a contratada estará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, sendo garantida a ampla defesa.</p> <p>Quando houver mais de um atendimento no período avaliado, deve ser considerado o maior prazo efetivo de início de atendimento.</p> <p>Serão excluídos desta contagem os dias de atraso em decorrência de alguma dependência de serviço, informação ou apoio a ser fornecido pela contratante.</p> |
| <i><b>Início de Vigência</b></i>                                                            | <i>A partir da emissão da OS.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                             | <i>IAP &gt;= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                |                                                                                  |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b> | <i>IAP &gt;= 80% e &lt; 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> |
|                                                | <i>IAP &gt;= 70% e &lt; 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> |
|                                                | <i>IAP &lt; 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>             |

| <b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador 2: Níveis de Serviço para Manutenção Corretiva - Prazo final para a manutenção corretiva |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tópico</b>                                                                                      | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Finalidade</b>                                                                                  | Medir o início do atendimento dos chamados dentro do prazo final estabelecido para a prestação do serviço de manutenção corretiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                                              | Os prazos destinados ao atendimento dos chamados serão contados em horas corridas, a partir da abertura do chamado, de acordo com o nível de severidade do problema. Para o início do atendimento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Urgente - em até 08 (oito) horas;</li><li>• Grave - em até 12 (doze) horas;</li><li>• Não crítica - em até 36 (trinta e seis) horas.</li></ul>                                                                                                     |
| <b>Instrumento de medição</b>                                                                      | Registro do início do atendimento a partir da abertura do chamado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                                                     | Será apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Periodicidade</b>                                                                               | <i>Mensal</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>                                                              | <b><i><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></i></b><br><br><i>Onde:</i><br><br><i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i><br><br><i><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i><br><br><i><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i> |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Observações</b>                             | <p>Caso os prazos sejam superiores aos respectivos tempos de cada severidade, a contratada estará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, sendo garantida a ampla defesa.</p> <p>Quando houver mais de um atendimento no período avaliado, deve ser considerado o maior prazo efetivo de início de atendimento.</p> <p>Serão excluídos desta contagem os dias de atraso em decorrência de alguma dependência de serviço, informação ou apoio a ser fornecido pela contratante.</p> <p>Na contagem do prazo total para resolução do problema, deve-se considerar aqueles relativos ao atraso que porventura a empresa tenha incidido.</p> |
| <b>Início de Vigência</b>                      | <i>A partir da emissão da OS.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b> | <p><i>IAP &gt;= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP &gt;= 80% e &lt; 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP &gt;= 70% e &lt; 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP &lt; 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador 3: Níveis de Serviço para Manutenção Preventiva |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tópico</b>                                             | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Finalidade</b>                                         | Aferir o cumprimento dos serviços de manutenção preventiva nos prazos estabelecidos                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Meta a cumprir</b>                                     | Os prazos destinados à manutenção preventiva, serão contados em horas corridas, a partir da data e hora previstas de início das tarefas conforme o cronograma a ser apresentado pela contratada e aprovado pelo MJSP, e terá como prazo de conclusão 48 (quarenta e oito) horas corridas após o início dos serviços. |
| <b>Instrumento de medição</b>                             | Registro do início do atendimento, cronograma de manutenção preventiva.                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                            | Será apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.                                                                                                                                                              |
| <b>Periodicidade</b>                                      | <i>Conforme cronograma constante no anexo do APÊNDICE A deste documento.</i>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                           | <p><b><i><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></i></b></p> <p><i>Onde:</i></p> <p><i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i></p>                                                                                                                                               |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>          | <p><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>                                                                             |
| <b>Observações</b>                             | <p>Quando houver mais de um atendimento no período avaliado, deve ser considerado o maior prazo efetivo de início de atendimento.</p> <p>Serão excluídos desta contagem os dias de atraso em decorrência de alguma dependência de serviço, informação ou apoio a ser fornecido pela contratante.</p>                                                                                        |
| <b>Início de Vigência</b>                      | A partir da emissão da OS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b> | <p><math>IAP \geq 90\%</math>: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p><math>IAP \geq 80\%</math> e <math>&lt; 90\%</math>: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p><math>IAP \geq 70\%</math> e <math>&lt; 80\%</math>: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p><math>IAP &lt; 70\%</math>: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> |

| <b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador 4: Prazo para a entrega do Plano de Execução dos Serviços e Levantamento situacional da sala-cofre com a indicação de melhorias e atualizações necessárias |                                                                                                                                                                 |
| <b>Tópico</b>                                                                                                                                                        | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                |
| <b>Finalidade</b>                                                                                                                                                    | Garantir o cumprimento do prazo para a entrega do plano de execução dos serviços e do levantamento situacional.                                                 |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                                                                                                                | De acordo com os prazos estabelecidos neste documento, para cada Relatório.                                                                                     |
| <b>Instrumento de medição</b>                                                                                                                                        | <p>Plano de execução do serviço - A partir da assinatura do contrato e conforme estabelecido neste TR.</p> <p>Levantamento situacional - Da abertura da OS.</p> |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                                                                                                                       | Será apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.         |
| <b>Periodicidade</b>                                                                                                                                                 | <p>Plano de execução do serviço - Unitário, conforme o presente documento.</p> <p>Levantamento situacional - 45 (quarenta e cinco) dias corridos.</p>           |
|                                                                                                                                                                      | <p><b><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></b></p> <p>Onde:</p> <p><math>IAP</math> = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p>  |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>          | $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;<br><br>$\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.                |
| <b>Observações</b>                             | Sendo solicitada a revisão do cronograma o prazo de entrega será iniciado novamente.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Início de Vigência</b>                      | A partir a assinatura do Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b> | $IAP \geq 90\%$ : sem descontos sobre o valor da fatura mensal.<br>$IAP \geq 80\%$ e $< 90\%$ : 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>$IAP \geq 70\%$ e $< 80\%$ : 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>$IAP < 70\%$ : 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal. |

| <b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador 5: Prazo para a execução dos serviços sob demanda: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tópico</b>                                                | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Finalidade</b>                                            | Medir a eficiência no atendimento da prestação dos serviços <b>sob demanda</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Meta a cumprir</b>                                        | Os prazos destinados à resolução dos problemas são contados em horas corridas, a partir da abertura do chamado, de acordo com o nível de severidade do problema:<br><br>Para a troca de baterias (UPS ou sistemas de alimentação ininterrupta):<br>Urgente - em até 01 (uma) hora;<br>Grave - em até 04 (quatro) horas;<br>Não crítica - em até 12 (doze) horas.<br><br>Para a substituição/recarga do gás FM-200:<br>Urgente - em até 01 (uma) hora;<br>Grave - em até 04 (quatro) horas;<br>Não crítica - em até 12 (doze) horas. |
| <b>Instrumento de medição</b>                                | Registro do início do atendimento a partir da abertura do chamado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                               | Ferramenta de abertura do chamado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Periodicidade</b>                           | <i>Sob Demanda</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>          | <p><b><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></b></p> <p>Onde:</p> <p><i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i></p> <p><i><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i></p> <p><i><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i></p>          |
| <b>Observações</b>                             | <p>Caso os prazos sejam superiores aos respectivos tempos de cada severidade, a contratada estará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, sendo garantida a ampla defesa.</p> <p>Quando houver mais de um atendimento no período avaliado, deve ser considerado o maior prazo efetivo de início de atendimento.</p> <p>Serão excluídos desta contagem os dias de atraso em decorrência de alguma dependência de serviço, informação ou apoio a ser fornecido pela contratante.</p> |
| <b>Início de Vigência</b>                      | <i>A partir da emissão da OS.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b> | <p><i>IAP <math>\geq</math> 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP <math>\geq</math> 80% e <math>&lt;</math> 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP <math>\geq</math> 70% e <math>&lt;</math> 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP <math>&lt;</math> 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p>                                                                               |

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.4. A perda ou comprometimento das características técnicas originais da sala-cofre, mensuráveis pelos critérios estabelecidos nas normas ABNT NBR 15.247, NBR 10.636-2, EN 1047-2 ou norma equivalente — especialmente quanto à estanqueidade, resistência ao fogo e integridade estrutural —, quando decorrente de ação, omissão, falha técnica ou execução inadequada por parte da contratada, será considerada infração grave, sujeitando-a às penalidades contratuais cabíveis, incluindo multa, rescisão contratual e demais sanções previstas na legislação.

8.2.5. a não execução ou execução inadequada das atividades previstas nos anexos técnicos vinculantes - Caderno de manutenção integrada das salas cofre - MJSP - APÊNDICE A (e seu anexo);

8.2.6. o descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;

8.2.7. a ocorrência de falhas decorrentes de omissão técnica que comprometam a operação do ambiente;

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

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. O pagamento dos serviços somente serão efetuados após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), anexo VI deste Termo de Referência.

8.5. A medição dos serviços será realizada a partir da análise dos relatórios de execução dos serviços, emitidos pela contratada. Serão aferidos todos os serviços prestados, com base nos procedimentos definidos neste Termo de Referência.

8.6. O Relatório de Execução dos Serviços deverá ser emitido mensalmente pelo representante da Contratada, contendo, no mínimo:

8.6.1. Identificação do Relatório de Execução dos Serviços;

8.6.2. Data da Emissão;

8.6.3. Número do Contrato;

8.6.4. Número de atendimentos realizados no mês referência, classificados entre os serviços de Manutenção Corretiva, Preventiva e Programada (se houver);

8.6.5. Número total de chamados abertos;

8.6.6. Número total de chamados concluídos;

8.6.7. Quantidade/Itens de Demandas utilizados;

8.6.8. Data e hora em que os chamados foram: abertos, iniciados e atendidos.

8.7. Descrição do incidente ou pane e o correspondente detalhamento da solução aplicada, inclusive com a relação das peças /equipamentos e componentes substituídos.

8.8. Descrição detalhada da manutenção preventiva, com a relação dos serviços e materiais utilizados, de acordo com o Plano de Execução dos Serviços apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante, segundo agenda de manutenções programadas.

8.9. Os serviços de manutenção preventiva serão prestados pela contratada aos equipamentos e componentes da sala-cofre do MJSP e deverão ser executados no horário comercial, de segunda a sexta feira, das 08h às 18h, ou em horários a serem acordados entre as partes.

8.10. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados imediatamente após a constatação por técnicos da contratada, como alguma anormalidade no funcionamento do equipamento, componente, serviços ou quando solicitado pelo MJSP.

8.11. Os serviços de manutenção corretiva deverão obedecer às diretrizes estabelecidas a seguir:

8.11.1. A contratada deverá atender ao chamado de manutenção corretiva em período integral (24 horas por dia e 07 dias por semana);

8.11.2. Nos serviços de manutenção corretiva, deverão ser empregados adequados e apropriadamente: Peças de reposição, ferramental, instrumental e mão de obra especializada fornecida pela contratada.

8.11.3. O atendimento para assistência técnica “on site” (no local) deverá ser categorizado em três níveis:

a) URGENTE – Caracterizado pelo fato do sistema se encontrar totalmente paralisado. Neste caso o pedido de serviço será atendido imediatamente e o pessoal técnico chegará ao local do sistema em até 01 (uma) hora corrida, contadas após a comunicação do problema ou solicitação do serviço, devendo a solução estar

prontificada em até 08 (oito) horas;

b) GRAVE – Caracterizado pelo fato do sistema se encontrar gravemente prejudicado. Neste Caso o retorno de chamado deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas corridas, contadas após a comunicação do problema e solicitação do serviço, devendo a solução estar prontificada em até 12 (doze) horas;

c) NÃO CRÍTICA – Caracterizada pelo fato do sistema não se encontrar em sua plena condição. Nesta hipótese, o retorno do chamado ocorrerá em até 12 (doze) horas corridas, contadas após a comunicação do problema ou solicitação do serviço, com atendimento no local em até 24 (vinte e quatro) horas e solução do problema em no máximo 36 (trinta e seis) horas.

8.12. Para o indicador 5, que trata dos serviços sob demanda, o retorno de chamado deverá ocorrer em até 01 (uma) hora corrida para casos urgentes, 04 (quatro) horas corridas para os casos graves e até 12 (doze) horas corridas para os chamados não críticos.

8.13. Os serviços de manutenção preventiva deverão obedecer às diretrizes estabelecidas a seguir:

a) Prazo de atendimento: Conforme os prazos constantes no cronograma do Caderno de manutenções - APÊNDICE A (e seu anexo) deste Termo de Referência.

b) Prazo para solução: São ocorrências preventivas já programadas com ciência entre ambas as partes, contratada e contratante, que devem ser executadas em até 48 hs após a data/hora de início.

c) Severidade Não Crítica: Ocorrência preventiva sem impacto às atividades do MJSP, devendo ser executada na data proposta em Cronograma.

8.14. Monitoramento do Atendimento dos Chamados

8.14.1. O fechamento do chamado será concluído quando a contratada:

8.14.1.1. Restabelecer os equipamentos, serviços e subsistemas às condições normais de operacionalidade, após ações corretivas;

8.14.1.2. Analisar e relatar, quando não, intervir e notificar, as ações preventivas programadas;

8.14.1.3. Avaliar e recomendar, quando não, planejar e implementar ações necessárias para readaptações e/ou evoluções tecnológicas;

8.14.1.4. Se a contratada fizer a aplicação de solução provisória ou de contorno que possibilite a operação do sistema na sua integralidade, sem prejuízo para as atividades do MJSP, ou havendo necessidade de continuar a atividade no próximo dia:

8.14.1.5. O chamado continuará aberto até que seja apresentado a solução definitiva;

8.14.1.6. A contratada formalizará em Ordem de Serviço que a atividade não foi concluída;

8.14.1.7. A contratada formalizará via e-mail ao Fiscal do Contrato a necessidade de continuar o atendimento no dia seguinte.

8.14.1.8. Não sendo solucionado o problema no prazo exposto na tabela ou após a manutenção corretiva persistirem os mesmos defeitos, sujeitar-se-á a contratada a sanções previstas neste documento, sendo garantida a ampla defesa.

8.14.1.9. Na ocasião, a contratante emitirá uma notificação formal à contratada com a ocorrência apresentada para que, querendo, apresente sua defesa.

## Recebimento

8.15. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico do contrato, com apoio do fiscal requisitante quando necessário, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.16. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.17. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.18. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.18.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.19. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.20. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.21. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.22. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.23. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.24. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.25. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.25.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.25.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.25.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.25.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.25.5. Enviar a documentação pertinente ~~ao setor de contratos~~ à Coordenação Geral de Licitações e Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.26. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.27. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.28. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

8.29.1. Todos os serviços entregues pela contratada, estarão sujeitos a avaliação e controle de qualidade executados pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública;

8.29.2. Após o fornecimento dos serviços, a equipe técnica do Ministério da Justiça e Segurança Pública realizará testes a fim de verificar se todos os serviços constantes neste documento se encontram em perfeito funcionamento e atende ao solicitado, devendo a contratada corrigir os defeitos que vierem a ser encontrados mesmo após a realização dos testes e ateste pelo contratante;

8.29.3. A realização dos testes pela equipe técnica do Ministério da Justiça e Segurança Pública não exime a contratada da responsabilidade de efetuar os devidos testes antes da entrega, a fim de garantir os padrões mínimos de qualidade exigidos.

### **Liquidação**

8.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.32. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.33. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.34. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.35.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.35.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.36. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.37. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.38. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

8.40. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.41. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.42. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

8.44. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.44.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.45. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.46. O pagamento dos serviços relativos ao item 1 da contratação (manutenção mensal) será efetuado mensalmente, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo nos termos do item 8.28 e a regular liquidação da despesa nos termos do item 8.33 e seguintes, mediante apresentação do Relatório Mensal de Prestação dos Serviços pela Contratada.

8.47. O pagamento dos serviços apresentados nos itens 2 e 3 da contratação (serviços sob demanda) será efetuado após a emissão da(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço pelo MJSP, a efetiva execução do serviço, o Termo de Recebimento Definitivo e a regular liquidação da despesa.

8.48. O pagamento dos serviços estará condicionado à manutenção das condições técnicas originais das salas-cofre, em conformidade com os requisitos normativos aplicáveis, podendo haver glosa proporcional em caso de não conformidade técnica que comprometa ou coloque em risco a integridade estrutural, a estanqueidade ou o desempenho dos subsistemas. A identificação de não conformidades em relatórios, testes ou inspeções poderá ensejar retenção parcial do pagamento até a regularização.

### **Antecipação de pagamento**

8.49. Não se aplica, pois não haverá adoção de pagamento antecipado.

### **Reajuste**

8.50. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/06/2026.

8.51. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.53. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.54. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.55. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.56. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.57. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

8.58. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.58.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.58.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.58.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.58.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.59. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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

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

| Id | Ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                         | Sanção                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Não comparecer injustificadamente à reunião inicial.                                                                                                                                                                                                               | Advertência.<br>Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato.                                                                                                                                                                                         |
| 2  | Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.                                                    | Multa de 0,5% sobre o valor da OS por dia útil de atraso, até o limite de 10 dias úteis. Após este limite, multa de 2% sobre o valor anual do Contrato.                                                                                                                         |
| 3  | Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços.                                                                                                                                                                                           | Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual                                                                                                                     |
| 4  | Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas do Contratante.                                                                                                                                                                     | <b>Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar</b> , nos termos do art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais                                                                                                                      |
| 5  | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.                                                                                                                                                                                           | Advertência, quando o descumprimento não causar prejuízo aos resultados contratados.<br>Multa de 3% sobre o valor anual do contrato, quando o descumprimento causar prejuízo aos resultados contratados ou em caso de reincidência.                                             |
| 6  | Perda ou comprometimento, por ação ou omissão da CONTRATADA, das características técnicas originais da sala-cofre relativas à estanqueidade, resistência ao fogo e integridade estrutural conforme normas ABNT NBR 15.247, NBR 10.636-2, EN 1047-2 ou equivalentes | Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato, nos termos do subitem 9.4.4.4, cumulada com rescisão unilateral obrigatória e obrigação de recomposição integral do ambiente às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. |

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

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

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

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento)** do valor anual da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** do valor anual da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** do valor anual da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de **15% (quinze por cento)** do valor anual da contratação.

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

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

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## **9.17. Base de cálculo das penalidades**

9.17.1. As multas previstas neste Termo de Referência serão calculadas sobre o **valor anual do contrato**, salvo quando expressamente indicada outra base na própria infração.

9.17.2. A aplicação das multas não afasta a possibilidade de aplicação de outras sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

#### **9.18. Reincidência**

9.18.1. A reincidência no descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, caracterizada pela ocorrência de três descumprimentos consecutivos ou cinco alternados no período de doze meses, poderá configurar inexecução parcial do contrato.

9.18.2. Nessa hipótese, a Administração poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo multa adicional, impedimento de licitar ou rescisão contratual.

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

10.1.1. A proposta deverá ser apresentada em conformidade com o Modelo de Proposta de Preços, anexo V deste documento;

10.1.2. A proposta da licitante deverá conter a especificação clara e completa da prestação dos serviços, obedecida a mesma ordem constante neste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

10.1.3. Não serão aceitas propostas contendo cópia das exigências deste documento no lugar da especificação clara e inequívoca dos serviços;

10.1.4. A proposta deverá conter declaração da licitante de que se encontra apta a prestar todos os serviços pertinentes e as regras de negócio envolvidas;

10.1.5. A licitante deverá preparar a sua proposta com o atendimento aos requisitos que compõem os itens constantes neste Termo de Referência;

10.1.6. Quando do envio da proposta ajustada ao lance final, o licitante deverá encaminhar o documento Anexo V deste Termo, referente ao Modelo de Proposta de Preços, contendo o detalhamento dos valores ofertados.

10.1.7. As exigências relativas à forma de apresentação da proposta de preços, à planilha de formação de custos e às orientações do Caderno de Manutenções estão disciplinadas nos subitens 4.108 a 4.110 deste Termo de Referência.

#### **Regime de Execução**

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

#### **Exigências de habilitação**

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

10.17. 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;

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

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

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da 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 |

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação proporcional ao período de 12 meses:**

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

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

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

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

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

**Qualificação Técnica**

10.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente e do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou ainda ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT/CRT), conforme as atribuições profissionais pertinentes ao objeto, todos em plena validade, nos termos do art. 67, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e da legislação profissional aplicável;

10.32.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.33.1.2. comprovar que a empresa participante executa ou tenha executado serviços similares ao item 1 do presente Termo de Referência, incluindo obrigatoriamente a especificação de serviços de testes de estanqueidade e serviços de manutenção de sistema de combate a incêndio através de gás FM-200 ou similar;

10.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

10.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

10.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.41.6.1. ata de fundação;

10.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 6.689.381,44 (**seis milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, trezentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos**) para 60 meses.

11.2. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

11.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 00001/200005
- Fonte de Recursos: 1000000000
- Programa de Trabalho: 04122003220000001
- PTRES: 172184
- Natureza da Despesa: 339040
- Plano Interno: TI99ON9CGTI

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

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Os anexos técnicos vinculantes integram o escopo da contratação e possuem a mesma força normativa deste Termo de Referência.

13.3. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e seus anexos, prevalecerá a interpretação que assegure a manutenção das condições técnicas necessárias à certificação da sala-cofre.

### Cronograma Físico Financeiro

| EVENTO | DESCRIÇÃO                                                  | PRAZO ESTIMADO                                                                                                                                                                                                                                    | VALOR |
|--------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1      | Assinatura do contrato                                     | Após homologação do certame.                                                                                                                                                                                                                      | N/A   |
| 2      | Reunião inicial                                            | Em até 5 (cinco) dias úteis e contados após a assinatura do contrato.                                                                                                                                                                             | N/A   |
| 3      | Início inaugural dos serviços de manutenção mensal         | Imediato à data da assinatura do contrato, nos termos do subitem 6.1.3.1.                                                                                                                                                                         | N/A   |
| 4      | Recebimento Provisório dos serviços componentes da solução | Mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do encaminhamento pela CONTRATADA da execução dos serviços, a partir da entrega do Relatório de Execução dos Serviços de acordo com o contido no item 8.6 deste Termo de Referência. | N/A   |
| 5      | Validação e Recebimento Definitivo dos serviços.           | Mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da entrega do Relatório de Execução dos Serviços.                                                                                                                                    | N/A   |
| 6      |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   | N/A   |

|   |                                                                                                             |                                                                                                                                                                 |                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|   | Autorização de emissão de nota fiscal pela CONTRATADA, após recebimento definitivo emitido pelo Contratante | Mensalmente, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.                                                                                                   |                                 |
| 7 | Início do processo de pagamento                                                                             | Mensalmente, após recebimento da nota fiscal para ateste do fiscal técnico e do gestor do contrato, no prazo de 30 dias a partir do recebimento da nota fiscal. | A depender do serviço entregue. |

14. Responsáveis

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

FABIANO DA CRUZ

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 18:48:17.

ARTUR HENRIQUE CASTRO DE ANDRADE

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/07/2026 às 09:53:55.

SERGIO PAULO FUTER

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 20:56:03.

SOLANGE BERTO DE MEDEIROS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/07/2026 às 15:54:35.