

Termo de Referência 20/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2023	390096-COORDENACAO GERAL TECNOLOGIA DA INFORMACAO	JULIO CESAR FERREIRA DA SILVA	15/12/2023 18:21 (v 1.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		50000.015837/2023-26

1. Definição do objeto

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de suporte técnico de sala cofre para atender às necessidades do Ministério dos Transportes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CATSER
1	1	Serviço ininterrupto de suporte técnico de operação, supervisão, manutenções preventiva, corretiva e preditiva de sala cofre, incluindo o fornecimento de peças e materiais	Mensal	24	20710
	2	Serviços de substituição e instalação de componentes de sala cofre e treinamento, demandados conforme necessidade	Demanda	Sob Demanda	20710

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade são definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A presente contratação justifica-se pelo fato de que no Ministério dos Transportes – MT há uma sala cofre de elevada importância, na qual são centralizados grande parte dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Esta sala abriga equipamentos críticos e infraestrutura de rede, além de implementar controles rigorosos de segurança relacionados ao acesso físico e às condições de energia, climatização e prevenção de incêndios.

2.1.2 Os equipamentos hospedados nessa sala são de alto valor e altamente sensíveis a variações de temperatura e a flutuações ou interrupções súbitas de energia. A paralisação de suas operações pode resultar em impactos significativos nas atividades administrativas e nas metas dos Ministérios, uma vez que muitas de suas operações dependem das soluções computacionais fornecidas por esses equipamentos.

2.2 Portanto, a contratação de um serviço que proporcione suporte e manutenção contínua para a sala cofre é uma necessidade crítica. Isso é essencial para assegurar a continuidade dos serviços de TIC oferecidos aos usuários internos e ao público em geral pelos Ministérios, garantindo assim o funcionamento ininterrupto de suas operações essenciais.

2.3 De acordo com a PORTARIA MGI Nº 43, DE 31 DE JANEIRO DE 2023, o Ministério dos Transportes passou a exercer o papel de órgão provedor de recursos de TIC para o órgão demandante Ministério de Portos e Aeroportos – MPOR. Nesse sentido, o objeto desta contratação visa o atendimento das demandas mapeadas para as áreas que passaram a compor ambas as Pastas, consolidando assim a importância estratégica da sala cofre do MT para a continuidade dos serviços críticos de TIC em ambas as instituições.

2.4 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais:

2.4.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: [86];
- Data de publicação no PNCP: [20/05/2023];
- Id do item no PCA: [86];
- Classe/Grupo: [873 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO)];
- Identificador da Futura Contratação: [390004-50/2023].

2.4.2 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 do MT, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Mapa Estratégico do MT
Infraestrutura Corporativa	Prover infraestrutura corporativa tecnológica e suporte logístico integrados, seguros e de alto desempenho
Informações	Aprimorar a disponibilidade, qualidade e a integração das informações

ALINHAMENTO AO PDTIC VIGENTE			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AC4.3.1.1	Atualização da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	ME4.3.1	Atualizar 25% da Infraestrutura de TI

2.5 Estimativa da demanda:

2.5.1 As estimativas e quantidades registradas foram auferidas considerando diversos fatores, a saber:

2.5.1.1 Avaliação do estado de conservação e análise da estrutura física e lógica da sala cofre do MT, bem como dos ativos de Tecnologia da Informação (TIC) suportados por ela.

2.5.1.2 Análise do histórico da execução de manutenções preventivas e corretivas estabelecidas no Contrato nº 09 /2013-MT, celebrado com a empresa ACECO TI S.A, cuja vigência se encerrou em 10/06/2018.

2.5.1.3 Avaliação de contratos semelhantes realizados na Administração Pública para garantir a congruência com as necessidades desta contratação.

2.5.1.4 Consideração de boas práticas de mercado, conformes com as normas aplicáveis.

2.5.1.5 Utilização de manuais e procedimentos técnicos fornecidos pelos fabricantes dos equipamentos e sistemas.

2.5.1.6 Reconhecimento da necessidade crítica de manutenção contínua dos equipamentos e componentes dos subsistemas de climatização, energia, detecção e combate a incêndio, controle de acesso e segurança, uma vez que todos operam de forma ininterrupta (24x7x365).

2.5.1.7 Garantia de suporte técnico adequado à sala cofre e à manutenção da ininterruptibilidade de seus serviços.

2.5.2 Os serviços componentes dos itens 1 e 2, juntamente com suas respectivas periodicidades ou quantidades, são detalhadamente listados nos ANEXOS II e III do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.6 Parcelamento da Solução de TIC:

2.6.1 A escolha de não parcelar a solução se fundamenta na complexidade intrínseca da infraestrutura da sala cofre, que é composta por diversos subsistemas, cada um deles abrangendo múltiplos equipamentos interconectados. A manutenção integral da solução como um todo se torna imperativa para garantir a qualidade e a continuidade dos serviços, dado que a falha em qualquer um desses subsistemas ou equipamentos pode comprometer o funcionamento de todo o ambiente.

2.6.2 Além disso, a adjudicação do objeto desta contratação a empresas distintas acarretaria em um aumento significativo nos custos administrativos, uma vez que a gestão de múltiplos contratos seria mais complexa e dispendiosa. Mais problemático ainda, tal abordagem abriria margem para potenciais desentendimentos entre as empresas contratadas, que poderiam alegar que a falha em um componente sob sua responsabilidade foi causada por uma falha em um componente sob a responsabilidade de outra contratada. Isso resultaria em disputas, atrasos na resolução de problemas e, o mais crítico, poderia comprometer a disponibilidade de todos os serviços de TIC prestados por estes Ministérios.

2.6.3 Uma pesquisa no portal do Tribunal de Contas da União – TCU, na seção de Jurisprudência e Acórdãos, revelou um documento relevante que abordou uma situação semelhante. No Acórdão de número 2740, datado de 28 de outubro de 2015, proferido pelo Plenário do TCU no processo 012.030/2015-5, analisou-se um contrato de manutenção muito próximo ao que está sendo apresentado. Neste Acórdão, destacou-se a importância da indivisibilidade do objeto para várias empresas de manutenção. Em um trecho específico, enfatizou-se que a presença de múltiplos prestadores de serviços no ambiente da sala cofre pode introduzir fragilidades no sistema, que deve ser caracterizado pela mitigação de riscos para garantir a segurança e a disponibilidade constante das informações.

“[...]Ademais, a presença de múltiplos prestadores de serviços atuando no ambiente da sala-cofre traria fragilidades ao sistema, no qual deve imperar a mitigação de riscos para garantir a segurança e disponibilização perene das informações”. Diante disso, concluiu o relator que “todas essas peculiaridades impõem à Administração o dever de zelar por esses dados, o que implica a exigência de certificações que garantam a qualidade e continuidade dos serviços prestados. Como consequência, os requisitos relacionados à comprovação de habilidade para prestar serviços que atendam à NBR 15.247. Não obstante inexistir outra empresa capaz de prover serviços específicos para as salas-cofre nos termos da NBR 15.247, outros interessados poderiam vir a obter a certificação para participar do pregão”.

2.6.4 Portanto, em concordância com o princípio do parcelamento, eficiência, continuidade dos serviços e minimização de riscos, é essencial que o objeto desta contratação seja concedido a uma única licitante, assegurando assim a gestão eficaz e a integridade operacional da sala cofre do Ministério dos Transportes.

2.7 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados:

2.7.1 Prover para as áreas de negócio um ambiente de alta disponibilidade e continuidade dos serviços de TIC do MT e MPOR.

2.7.2 Monitoramento online, de modo a antecipar eventuais incidentes relacionados às variáveis e controles físicos do ambiente;

2.7.3 Recolocação da sala cofre em plenas condições de funcionamento e desempenho, após a ocorrência de defeitos ou pane, com substituição de peças e ajustes necessários, incluindo os casos de reposição de gás;

2.7.4 Manutenção preventiva e corretiva da sala cofre por meio de empresa e profissionais capacitados que consigam lidar com sua especificidade técnica;

2.7.5 Ambiente suficientemente seguro, que traga tranquilidade para os profissionais que gerenciam as políticas de segurança, a infraestrutura de rede e a disponibilidade dos serviços de TIC do MT e MPOR; e

2.7.6 Preservação do bom funcionamento dos equipamentos abrigados na sala cofre.

3. Descrição da solução

3.1 Desde o ano de 2002, o MT mantém em operação uma sala cofre situada no segundo pavimento do Edifício Sede do Bloco R, localizado na Esplanada dos Ministérios, Brasília (DF). Este espaço possui uma área total aproximada de 12m² (doze metros quadrados).

3.2 A missão fundamental dessa sala cofre é garantir a alta disponibilidade dos serviços de Tecnologia da Informação (TI) e a preservação da integridade física dos equipamentos, informações e sistemas críticos. Isso é alcançado por meio da implementação de medidas rigorosas de segurança física que controlam tanto o acesso físico quanto remoto aos ativos e informações institucionais.

3.4 O referido ambiente possui um aparato tecnológico e eletrônico moderno, com sistema de fornecimento de energia elétrica ininterrupto, climatização apropriada, sistema de detecção e controle de incêndio, e controle computadorizado de acesso de pessoas, propiciando infraestrutura e segurança física ininterrupta.

3.4 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1 Requisitos de Negócio:

4.1.1 A Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação (SGETI/SE) tem como compromisso contínuo aprimorar e modernizar a infraestrutura tecnológica do MT e MPOR. Essa iniciativa visa garantir a alta disponibilidade de aplicações e serviços com desempenho, qualidade e segurança excepcionais. Para alcançar esse nível de excelência, é essencial manter as soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em sintonia com os avanços tecnológicos do mercado e as demandas institucionais.

4.1.1.1 A continuidade das operações do MT e MPOR está diretamente ligada à existência e disponibilidade das informações críticas em suas diversas áreas de atuação, armazenadas e processadas em seu data center/sala cofre.

4.1.2 Dada a presença de um grande volume de hardware e informações estratégicas nesse ambiente, os Ministérios mantêm um padrão de alta disponibilidade. Isso visa preservar seus ativos, que têm valor financeiro, informativo e histórico significativos, garantindo segurança e acesso imediato aos usuários. No entanto, qualquer dano físico poderia resultar na indisponibilidade das aplicações de TIC ou na perda de dados, acarretando não apenas prejuízos financeiros, mas também impactos negativos na imagem institucional e governamental.

4.1.3 Essa necessidade é reforçada pelo Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que estabelece a Política Nacional de Segurança da Informação para os Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal. O decreto destaca a importância da adoção de medidas preventivas de segurança, especialmente em relação à segurança cibernética, segurança física e proteção de dados organizacionais. Além disso, ressalta a relevância de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, aspectos essenciais para o cumprimento das missões institucionais do MT e MPOR.

4.2 Requisitos de Capacitação:

4.2.1 Durante a execução do contrato, a Contratada deverá realizar treinamentos com a equipe técnica do MT que estará envolvida com a operação da sala cofre, conforme definido no item 11 do Anexo II do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, com a finalidade de garantir o bom uso do mesmo e a correta operação dos subsistemas. Esta capacitação pode ser in loco, na própria sala cofre ou em uma sala de reuniões.

4.2.2 Deverá ser realizado em dias úteis, nos períodos de 8h00 às 12h00 e/ou de 14h00 às 18h00 (horário local).

4.2.3 À Contratante reserva-se o direito de não aceitar o repasse ministrado, podendo, a seu critério, solicitar a troca de instrutor ou até mesmo repetição do mesmo caso não seja satisfatório.

4.2.4 A Contratante não assumirá os custos inerentes ao repasse de conhecimento, tais como diárias, hospedagem e transporte dos instrutores, assim como outros custos relativos. Todos os custos devem ser previstos pela Contratada na elaboração de sua proposta.

4.2.5 O repasse de conhecimentos englobará o fornecimento, por parte da Contratada e sem qualquer ônus adicional à Contratante, de material didático elaborado pela própria Contratada, preferencialmente no idioma português, não sendo obrigatório o material oficial do fabricante da solução.

4.2.6 O repasse de conhecimentos deverá ser de natureza teórica e prática, ser focado no ambiente seguro ora em operação na Contratante, envolvendo rotinas e procedimentos de operação de todos os sistemas componentes, e deve abordar no mínimo os seguintes tópicos: Normas e procedimentos; Operação e controle de climatização; Operação dos sistemas de detecção e combate a incêndios; e Operação do sistema de supervisão e monitoramento remoto.

4.2.7 A Contratada deverá promover o repasse de conhecimentos a cada prorrogação contratual firmada, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

4.2.8 A Contratada deverá elaborar um programa de treinamento anual para todos os profissionais envolvidos no contrato, de forma a garantir o pleno entendimento de todos os itens objeto desta contratação, sempre em conformidade com as definições de projeto, recomendações de fabricantes, melhores práticas, padrões do cliente, normas técnicas e reguladoras, bem como legislações aplicáveis.

4.3 Requisitos Legais:

4.3.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001 e a outras legislações aplicáveis;

4.4 Requisitos de Manutenção:

4.4.1 Condições Gerais:

4.4.1.1 Durante o período de manutenção, a Contratada deverá atender às solicitações do MT, em qualquer horário, respeitando as condições e níveis de serviço especificados.

4.4.1.2 Os serviços deverão ser prestados nas dependências do MT: 2º Andar do Bloco R, Edifício Sede, Esplanada dos Ministérios, Brasília (DF).

4.4.1.3 A prestação de serviços de manutenção preventiva, programada e corretiva com suporte técnico englobará quando necessário o fornecimento, troca e reposição de peças, acessórios e materiais necessários para a manutenção de todos os sistemas, subsistemas e componentes da sala cofre do MT.

4.4.1.4 Caso os serviços de manutenção e suporte técnico para todos os componentes da solução não forem executados diretamente pela Contratada, mas sim pelo próprio Fabricante ou por empresa (s) representante (s) ou credenciada (s) por este, a Contratada deverá comunicar tal fato ao MT, e assegurar que todos os padrões de atendimento e demais requisitos contratuais serão cumpridos. O aceite por parte do MT do atendimento não exime a Contratada da responsabilidade integral pelo atendimento e cumprimento dos prazos acordados.

4.4.1.5 Cabe a Contratada seguir as orientações dos fabricantes descritas nos manuais dos equipamentos para a realização das manutenções corretivas.

4.4.1.6 Quando couber, a Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, qualquer componente que venha a se enquadrar em um dos seguintes casos:

I. Ocorrência de 4 (quatro) ou mais chamados técnicos de manutenção corretiva dentro de um período contínuo qualquer de 30 (trinta) dias;

II. Soma dos tempos de paralisação que ultrapasse 20 (vinte) horas dentro de um período contínuo qualquer de 30 (trinta) dias;

III. Ocorrência de 8 (oito) ou mais chamados técnicos de manutenção corretiva dentro de um período contínuo qualquer de 90 (noventa) dias contados a partir da abertura do primeiro chamado técnico.

4.4.1.7 A substituição definitiva do componente será admitida a critério da Contratante, após prévia avaliação técnica quanto às condições de uso e compatibilidade do componente ofertado, em relação àquele que está sendo substituído.

4.4.1.8 Os materiais, peças e componentes de reposição devem ser idênticos aos substituídos, originais, novos e de primeiro uso. Em caso de impossibilidade da substituição pelo original, a Contratada deverá apresentar justificativa técnica expressa ao MT e, em caso de aceite da justificativa, a Contratada deverá apresentar o componente de reposição com especificações idênticas ou superiores, novos e de primeiro uso.

4.4.1.9 A Contratada deverá estabelecer obrigatoriedade do uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo por todas as pessoas presentes no local de trabalho, de acordo com o risco de lesão decorrente de cada atividade desenvolvida, adotando todas as medidas preventivas recomendadas pelas normas regulamentadoras contra acidentes do trabalho.

4.4.1.10 O atendimento deverá ser sob o regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados), durante toda a vigência contratual, com disponibilidade de dois canais de comunicação: uma Central de Atendimento para ligações gratuitas (do tipo “0800”), e um canal para atendimento on-line, onde os chamados deverão ser registrados, contendo no mínimo número de protocolo/registro e descrição do incidente.

4.4.1.11 A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva dos equipamentos de forma programada, dentro do horário de expediente do MT, devendo apresentar com antecedência um cronograma de realização dos serviços, bem como eventuais mudanças de datas e/ou horários.

4.4.1.12 A Contratada disponibilizará sistema de comunicação móvel (telefone celular) para localização do responsável técnico, a qualquer tempo, para fins de solicitação de atendimento.

4.4.1.13 Não haverá limitação no quantitativo de chamados a serem realizados durante toda a vigência contratual.

4.4.1.14 Na ocorrência de uma situação emergencial na qual já exista chamado técnico aberto, é esperado que tanto o atendimento quanto o restabelecimento da solução sejam feitos de forma imediata, sem a necessidade de abertura de novo chamado técnico.

4.4.1.15 O não atendimento a um chamado técnico somente poderá ser justificado em casos de motivo de força maior ou por solicitação do MT; neste caso, a Contratada deverá formalizar antecipadamente ao Gestor do Contrato ou ao Fiscal Técnico os motivos que impediram a execução do serviço demandado.

4.4.1.16 Os chamados técnicos só poderão ser encerrados após expressa anuência do Gestor do Contrato ou do Fiscal Técnico.

4.4.1.17 Chamados fechados sem anuência da Contratante ou sem que a(s) demanda(s) tenha(m) sido de fato resolvida(s) deverão ser reabertos e os prazos contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

4.4.1.18 Cada chamado técnico deverá apresentar no mínimo as seguintes informações:

I. Número de identificação do chamado;

II. Data e hora de abertura do chamado;

III. Identificação da solicitação, incidente, falha ou erro;

IV. Severidade da ocorrência, conforme o Acordo de Nível de Serviço;

V. Data e hora de fechamento do chamado;

VI. Solução de contorno aplicada (quando couber);

VII. Solução definitiva aplicada.

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

4.4.1.20 Para cada chamado técnico aberto, deverá ser emitido e entregue um “Relatório de Atendimento”, contemplando as informações descritas no item anterior e os procedimentos realizados para solução do chamado.

4.4.1.21 O “Relatório de Atendimento” deverá ser assinado pelos técnicos da Contratada e da Contratante e servirá como comprovação para finalizar o chamado técnico.

4.4.1.22 A Contratada deverá disponibilizar mensalmente durante toda a vigência contratual um "Relatório de Atendimento Mensal" com informações sobre todos os incidentes ocorridos e respectivos “Relatórios de Atendimento”, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência do relatório, para efeito de confrontação com os controles internos do MT. Este relatório mensal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Número de identificação do chamado;
- II. Data e hora da abertura do chamado;
- III. Data e hora de início do atendimento do incidente (caso já tenha ocorrido);
- IV. Data e hora do fechamento do incidente (caso já tenha ocorrido);
- V. Severidade da ocorrência;
- VI. Descrição sucinta da solicitação, incidente, falha ou erro;
- VII. Solução de contorno (caso já tenha sido aplicada);
- VIII. Solução definitiva (caso já tenha sido aplicada);
- IX. Identificação do técnico executor do atendimento.

4.4.1.23 Este "Relatório de Atendimento Mensal" deverá ser assinado pelo Responsável Técnico da Contratada, e será validado pelo MT; caso haja divergências, esta irá notificar a Contratada para retificar o documento.

4.4.1.24 Este relatório será utilizado para o acompanhamento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos contratualmente.

4.4.1.25 No encerramento do Contrato, havendo chamados abertos e não atendidos, a Contratada deverá concluí-los dentro dos prazos acordados, sem que isso implique em ônus ao MT.

4.4.2 Manutenção preditiva:

4.4.2.1 Entende-se como o conjunto de procedimentos destinados a prolongar a vida útil de equipamentos e sistemas, mediante substituição programada de componentes e/ou equipamentos, diagnosticada por testes e análise de características de tendência, de modo a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos das instalações, equipamentos e sistemas envolvidos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com as normas técnicas, manuais e especificações dos fabricantes.

4.4.2.2 Este tipo de manutenção geralmente maximiza o uso dos componentes que poderiam ser trocados indiscriminadamente na manutenção preventiva, porém é necessário intervenções para testes e análise de dados coletados para verificação de tendências.

4.4.3 Manutenção Preventiva:

4.4.3.1 Entende-se como a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de indisponibilidades e/ou falhas dos componentes do ambiente seguro, incluindo:

I. desmontagem dos equipamentos para limpeza interna e externa com substituição de peças ou remoção dos agentes nocivos de qualquer natureza existentes no complexo mecânico, elétrico, eletromecânico, tubulações, condensadores e controles eletrônicos; e

II. substituição e/ou lubrificação de todos os pontos móveis dos complexos mecânicos com óleo e/ou graxa próprios, de modo a minimizar desgastes dos eixos, engrenagens, polias, correias, rolamentos, contatos elétricos e outros componentes.

4.4.4 Manutenção Corretiva:

4.4.4.1 Entende-se como os procedimentos destinados a recolocar os equipamentos, componentes, instalações, sistemas e subsistemas do ambiente seguro em perfeito estado de funcionamento e uso, inclusive por meio de substituição de todas as partes e peças mecânicas, elétricas e eletrônicas defeituosas, conforme manuais e normas técnicas específicas.

4.4.4.2 Todos os componentes e peças de reposição, bem como acessórios necessários à realização dos serviços de manutenção corretiva e suporte técnico serão fornecidas à base de permuta, sendo estabelecido que peças, componentes e acessórios colocados em substituição aos defeituosos tornar-se-ão propriedade do MT, e as peças, componentes e acessórios retirados poderão ser recolhidos pelo licitante vencedor.

4.4.4.3 A substituição de peças ou componentes deverá ser efetuada com material original novo, não reconcondicionado, recomendado pelo fabricante do equipamento. Em caso de impossibilidade da substituição pelo original, a Contratada deverá apresentar justificativa técnica expressa ao MT, e em caso de aceite da justificativa, a Contratada deverá apresentar o componente de reposição novo, de primeiro uso, com especificações técnicas idênticas ou superiores ao componente substituído.

4.4.5 Manutenção sob-demanda:

4.4.5.1 A manutenção sob-demanda refere-se a procedimentos destinados à substituição de componentes específicos conforme a necessidade do MT, como previsto detalhadamente no Anexo III do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.4.5.2 No caso de ocorrer tal necessidade, o prazo máximo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, prorrogável, em casos excepcionais, justificados pela Contratada e mediante autorização da Contratante, por até 15 (quinze) dias.

4.4.5.3 O detalhamento dos serviços de manutenção e suporte técnico encontra-se descrito nos ANEXOS II e III do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.5 Requisitos Temporais:

4.5.1 O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.2 A reunião inicial de alinhamento com a Contratada, conforme disposto no art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos, posteriormente à assinatura do instrumento contratual e publicação da portaria de fiscalização do contrato.

4.5.3 A Ordem de Serviço (OS), modelo disposto no ANEXO I - ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS deste Termo de Referência, só poderá ser emitida após a assinatura do instrumento contratual e publicação da portaria de fiscalização do contrato.

4.5.4 No prazo de até 15 (quinze) dias corridos após emissão da primeira Ordem de Serviço, a Contratada deverá fornecer um Cronograma anual pré-estabelecido para as manutenções preventivas, indicando as datas das visitas técnicas, as quais deverão ocorrer, no mínimo, mensalmente, bem como as atividades que serão desenvolvidas, respeitando as atividades e periodicidades previstas nos ANEXOS II e III do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.5.5 Alterações no cronograma e no período das manutenções programadas poderão ser efetivadas desde que em comum acordo entre as partes, devendo os casos conflitantes serem solucionados pelo Gestor do Contrato.

4.5.6 O prazo de atendimento aos chamados de suporte técnico deverá ser executado conforme o estabelecido no presente documento, no tópico 8.1.2 - Acordo de Nível de Serviço (SLA).

4.5.7 Cronograma de Execução:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO INICIAL EM ATÉ (DIAS CORRIDOS)	PRAZO FINAL EM ATÉ (DIAS CORRIDOS)
1	Assinatura do Contrato	D	D1 = D + 10 dias
2	Convocação da Reunião Inicial de Alinhamento.	D1	D2 = D1 + 2 dias
3	Elaborar Plano de Inserção e Fiscalização; Termo de Ciência; Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação; e Termo de Confidencialidade e Sigilo.	D	D3 = D1 + 2 dias
4	Reunião Inicial de Alinhamento.	D1	D4 = D1 + 5 dias
5	Entrega, por parte da Contratada, do cronograma de manutenção preventiva.	D1	D5 = D1 + 15 dias
6	Início da prestação de serviços	D1	D1 + 365 dias

Legenda: D = Data de convocação da empresa para assinatura do Termo de Contrato.

4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade:

4.6.1 A Contratada deverá conhecer todas as normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pelo MT para execução do Contrato.

4.6.2 Quanto ao Sigilo e Confidencialidade, a Contratada deverá:

4.6.2.1 Conhecer e assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo antes de iniciar a execução do contrato, conforme modelos constante no ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA e ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO deste Termo de Referência;

4.6.2.2 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca dos serviços Objeto deste Termo, sem prévia autorização da Contratante;

4.6.2.3 Garantir a segurança das informações da Contratante e se comprometer a 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 seja autorizado formalmente e por escrito; e

4.6.2.4 Observar, rigorosamente, todas as normas e os procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Contratante.

4.6.3 Quanto ao acesso físico no ambiente da Contratante, a Contratada deverá:

4.6.3.1 Credenciar junto a Contratante seus profissionais, caso seja necessário o acesso às instalações da Contratante para prestação de serviços, em que tal acesso estará sujeito às normas internas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências; e

4.6.3.2 Identificar qualquer equipamento da Contratada que venha ser instalado nas dependências da Contratante, com a utilização de placas de controle patrimonial, selos de segurança, dentre outros.

4.6.4 Não será permitido, salvo justificado, que a sala cofre seja acessada por pessoas além daquelas necessárias para a prestação de serviços do objeto contratado.

4.6.5 A Contratada deverá se responsabilizar pelo fornecimento da Solução de TIC contratada, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou sua culpa ou de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante.

4.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

4.7.1 Aos profissionais da Contratada, quando nas dependências da Contratante, caberá:

4.7.1.1 Agir de maneira ética e profissional, exercendo suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;

4.7.1.2 Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

4.7.1.3 Respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

4.7.1.4 Estar devidamente identificado com o crachá da Contratada;

4.7.1.5 Respeitar as especificações técnicas do hardware a fim de evitar a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e observando o uso racional de energia; e

4.7.1.6 Observar sempre as melhores práticas de configuração de software e sua aderência ao ambiente de infraestrutura existente.

4.7.2 Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental do governo federal.

4.7.3 A Contratada deverá atender, quando da execução do objeto do contrato, os critérios de sustentabilidade ambiental, tais como as recomendações contidas no Capítulo III - Dos Bens e Serviços da Instrução Normativa nº 01/2010 STI /MPOG, as disposições constantes no Decreto nº 7.746/2012, que estabelecem critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política de Resíduos Sólidos, no que couber.

4.7.4 A Contratada deverá observar o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, dando preferência a materiais, tecnologias e matérias primas de origem local, no sentido de promover:

4.7.4.1 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.7.4.2 Maior geração de empregos, preferencialmente, com mão de obra local;

4.7.4.3 Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.7.4.4 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais; e

4.7.4.5 Verificação da origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

4.7.5 A Contratada deve fornecer aos empregados equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo que se fizerem necessários, para a execução dos serviços relativos ao objeto da contratação.

4.7.6 O ambiente físico da Contratada, para fins de execução do serviço, deverá ser compatível com o disposto na NR17 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e na recomendação técnica DSST nº 01/2005 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.7.7 Toda a documentação produzida e/ou fornecida pela Contratada referente ao objeto deverá estar preferencialmente no idioma português-BR, de forma clara e objetiva.

4.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica:

4.8.1 Ambiente: Construído com elementos laterais, fundo, frente, teto e piso, porta, painel LCD, elementos de blindagem, dentre outros. Todos esses componentes são desmontáveis e projetados para resistir ao fogo e à penetração de

gases corrosivos. A largura interna é de 2,83 metros, o comprimento interno é de 4,03 metros e a altura interna é de 2,63 metros, totalizando uma área interna de 11,40 metros quadrados, sem divisão. Todas as especificações estão em conformidade com as normas EM 1047-2 ou ABNT NBR 15247/11515 e fabricadas pela Aceco TI.

4.8.2 Piso: é elevado e composto por placas removíveis de aço e concreto, revestidas com laminado melamínico. Cada placa tem aproximadamente 0,60 metros x 0,60 metros e é fabricada pela Tate, modelo CC1250, composta por base pedestal, cruzeta Posilock e placa de piso.

4.8.3 Sistema de climatização: é independente e é composto por 2 (dois) equipamentos, cada um com 12kW de calor sensível (marca LIEBERT - HIROSS - 8SUA). Esses equipamentos têm a capacidade de resfriamento, desumidificação e filtragem do ar em circuito fechado e estão integrados com 2 (duas) unidades condensadoras remotas.

4.8.4 Quadros elétricos: Há 1 (um) quadro elétrico interno com disjuntores parciais tipo plug-in QDIX-1 e 1 (um) quadro elétrico externo QGD.

4.8.5 Sistema de detecção de incêndio: inclui um painel central Kilsen e um dispositivo para combate a incêndio por meio de gás FM-200 de 35 libras. Este sistema é certificado pela UL e FM e possui um sistema de detecção de fumaça conjugado.

4.8.6 Sistema de iluminação: consiste em lâmpadas ecológicas de longa vida útil, 2 (dois) circuitos de luminárias e 2 (duas) unidades ligadas no UPS ou outra fonte de energia. Cada luminária é equipada com uma lâmpada tubular de LED. A iluminação pode ser controlada por meio de um painel que permite ligar e desligar.

4.8.7 Sistema de controle de acesso: o controle de acesso é realizado por meio de uma leitora com tecnologia de reconhecimento biométrico digital da marca BIOCHECK, modelo TF1700.

4.8.8 Sistema de monitoração ambiental: é composto por 1 (um) sistema a laser STRATOS, incluindo 1 (um) detector do modelo MICRA 100, 1 (um) Data Center Net Watch da Sala Cofre (CMC), fabricado pela RITTAL, além de sensores de presença, abertura de portas, temperatura e umidade do ar.

4.8.9 Sistema da Porta: A sala cofre possui uma porta refratária, hermética e altamente resistente a arrombamento, com um vão de 95 por 200 centímetros.

4.9 Requisitos de Projeto e de Implementação:

4.9.1 Dado que os requisitos de projeto e de implementação estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros, tal requisito não se aplica a esta contratação em razão do objeto serviços de manutenção.

4.10 Requisitos de Implantação:

4.10.1 A Contratada deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço, apresentar cronograma de execução dos serviços de manutenção preventiva necessárias à adequação técnica do ambiente.

4.10.2 Os serviços de manutenção preventiva programada, em regra, serão executados em horário de expediente do MT, ou seja, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h00 às 18h00, desde que não causem possíveis indisponibilidades do ambiente.

4.10.3 Excepcionalmente, por solicitação do MT ou da Contratada, serão realizados no horário noturno, em finais de semana ou feriados, sem ônus para o Ministério.

4.10.4 A execução dos serviços deverá obedecer:

4.10.4.1 Às manutenções programadas, quando tratar-se de manutenção preventiva programada; e

4.10.4.2 Às especificações contidas na Ordem de Serviço, quando tratar-se de manutenções corretiva.

4.11 Requisitos de Garantia:

4.11.1 Garantia Técnica:

4.11.1.1 O prazo de garantia dos serviços, que não envolvam reposição de peças, componentes ou dispositivos, será de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual. Caso o serviço tenha que ser refeito dentro deste período, o ônus correrá por conta da Contratada.

4.11.1.2 O direito do MT à garantia técnica cessará caso a solução seja alterada pela própria Contratante ou por fornecedores que não seja a Contratada responsável pelo serviço em questão.

4.11.1.3 As peças, componentes ou dispositivos substituídos nas instalações da sala cofre do MT serão garantidos por no mínimo 12 (doze) meses.

4.11.2 Garantia da Contratação:

4.11.2.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.11.2.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.11.2.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.12 Requisitos de Experiência Profissional:

4.12.1 A licitante deverá apresentar prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) dentro do prazo de validade, e comprove atividade relacionada com o objeto da contratação, com atuação nas principais atividades de engenharia civil, elétrica e mecânica.

4.12.2 No caso de a licitante possuir CREA de outra localidade, deverá apresentar visto do CREA-DF, na assinatura do contrato, com indicação do objeto social compatível com a contratação em questão.

4.13 Requisitos de Formação da Equipe:

4.13.1 A empresa licitante deverá apresentar declaração datada e assinada por seu representante legal de que, caso se sagre vencedora do certame, no ato da assinatura do Contrato, disporá de profissional (is) com capacitação técnico profissional para executar o objeto do Contrato.

4.13.2 O (s) profissional (is) disponibilizado (s) pela Contratada deverá (ão) ser registrado (s) no CREA, mediante apresentação de original ou cópia autenticada de Atestado de Capacitação Técnica Profissional através de Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente e suas respectivas ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica):

PERFIL 1 – Engenheiro Civil	
Responsável por executar todas as atividades relacionadas a serviços de manutenção preventiva e corretiva de ambiente do tipo sala cofre (célula estanque) e em sistema de combate a incêndio com utilização do gás FM-200.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência em manutenção de equipamentos compatíveis com o objeto contratado.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades, como CAT ou documento equivalente, e ART, junto ao CREA, referentes às atividades que serão desempenhadas.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na Área da Engenharia Civil (Artigo 7º da Resolução nº 218/73 do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura – CONFEA) ou	Registro da inscrição do profissional de engenharia no CREA.

outra modalidade compatível designada pelo CONFEA, relativo à execução de intervenções civis.

PERFIL 2 – Engenheiro Eletricista/Eletrotécnico	
Responsável por executar todas as atividades relacionadas manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência em manutenção de equipamentos compatíveis com o objeto contratado.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades, como CAT ou documento equivalente, e ART, junto ao CREA, referentes às atividades que serão desempenhadas.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na Área da Engenharia Elétrica na modalidade Eletrotécnica (Artigo 8º da Resolução nº 218 /73 do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura – CONFEA) ou outra modalidade compatível designada pelo CONFEA, relativo à execução e/ou manutenção de instalações elétricas	Registro da inscrição do profissional de engenharia no CREA.

PERFIL 3 – Engenheiro Eletricista/Eletrônico	
Responsável por executar todas as atividades relacionadas a serviços de sistemas de comunicação e telecomunicações.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência em manutenção de equipamentos compatíveis com o objeto contratado.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades, como CAT ou documento equivalente, e ART, junto ao CREA, referentes às atividades que serão desempenhadas.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na Área da Engenharia Elétrica na modalidade Eletrônica (Artigo 9º da Resolução nº 218 /73 do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura – CONFEA) ou outra modalidade compatível designada	Registro da inscrição do profissional de engenharia no CREA.

pelo CONFEA, relativo à execução de cabeamento estruturado.	
---	--

PERFIL 4 – Engenheiro Industrial/Mecânico	
Responsável por executar todas as atividades relacionadas a serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização de precisão.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência em manutenção de equipamentos compatíveis com o objeto contratado.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades, como CAT ou documento equivalente, e ART, junto ao CREA, referentes às atividades que serão desempenhadas.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na Área da Engenharia Industrial na modalidade Mecânica (Artigo 12 da Resolução nº 218/73 do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura – CONFEA) ou outra modalidade compatível designada pelo CONFEA, relativo à execução e/ou manutenção de sistemas de refrigeração.	Registro da inscrição do profissional de engenharia no CREA.

4.13.3 Deverão ser comprovados os registros dos profissionais junto ao CREA-DF ou seu visto para desempenho da atividade profissional nesta mesma localidade.

4.13.4 O dimensionamento da equipe, incluindo a quantidade de profissionais, é de total responsabilidade da Contratada, devendo ser observadas as exigências relativas aos Requisitos de Formação da Equipe, objetivando a manutenção de perfis profissionais que são necessários para a execução dos serviços.

4.13.5 A Contratada deverá comprovar o vínculo empregatício com os profissionais no ato da assinatura do Contrato, mediante a apresentação de:

4.13.5.1 Original ou cópia autenticada das páginas necessárias para comprovação de vínculo na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

4.13.5.2 Original ou cópia autenticada do contrato de trabalho ou de prestação de serviços entre a Contratada e o (s) profissional(is); ou

4.13.5.3 Original ou cópia autenticada de contrato social constando o nome do (s) sócio (s) como detentor (res) da (s) capacidade técnica (s).

4.14 Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.14.1 A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde a Contratante é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, conforme a Seção III – Gestão do Contrato da IN SGD/ME nº 94, de 2022; e a Contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.

4.14.2 A Contratada deverá executar os serviços seguindo os parâmetros, especificações, melhores práticas e procedimentos descritos nos normativos e recomendações das organizações padronizadoras legais do segmento do objeto contratado.

4.14.3 A metodologia de trabalho da etapa de gerenciamento da execução contratual está baseada nas seguintes ferramentas e controles:

4.14.3.1 Comunicação formal entre a Contratante e a Contratada definidos no Art. 18., inc. III, da IN SGD/ME nº 94, de 2022;

4.14.3.2 Modelo de Gestão do Contrato;

4.14.3.3 Plano de Inserção;

4.14.3.4 Plano de Fiscalização;

4.14.3.5 Cronograma anual das atividades de manutenção preventiva;

4.14.3.6 Encaminhamento formal de Ordens de Serviço (O.S.).

4.14.4 Exceto para as manutenções pré-programadas, todo e qualquer serviço a ser demandado somente será executado mediante abertura de chamado, com o qual a Contratada deverá gerar uma Ordem de Serviço (OS) numerada sequencialmente, e registrar todos os fatos ocorridos até sua finalização.

4.14.5 Os chamados para a prestação dos serviços de manutenção (exceto para as manutenções pré-programadas) deverão ser feitos por meio dos canais disponibilizados pela Contratada (telefone, chat, website, e-mail e/ou qualquer outro tipo de atendimento remoto).

4.14.6 Na Ordem de Serviços (OS) deve constar a identificação do colaborador que atendeu a OS, a relação dos produtos entregues ou serviços executados, o tempo inicial e final de execução dos serviços demandados.

4.14.7 Os registros executados pelos técnicos da Contratada no sistema de atendimento deverão compulsoriamente observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e boas práticas de atualização.

4.14.8 A prorrogação do tempo de duração de um atendimento somente será possível mediante apresentação, pela Contratada, das justificativas plausíveis, devidamente aceitas pela Contratante.

4.14.9 Solicitações poderão ser canceladas apenas nas hipóteses previstas pela Contratante e comunicadas à Contratada.

4.15 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade (SIP):

4.15.1 Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pelo MT, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, Normativos associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Política de Segurança da Informação e Comunicações e Normas Complementares do GSI/PR.

4.15.2 Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços.

4.15.3 A Contratada deverá credenciar junto ao Ministério seus profissionais autorizados a operar presencialmente (on-site) nas dependências do MT, e quando couber, também aqueles que terão acesso aos sistemas corporativos.

4.15.4 Quando for o caso, a propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados do MT, hospedados na Contratada, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas do MT, serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º da Lei nº 9.609/1998.

4.15.5 A Contratada deverá garantir a segurança das informações do MT e deverá se comprometer a não divulgar ou repassar a terceiros qualquer informação que tenha recebido deste Órgão, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

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

4.15.6.1 Término ou rompimento do Contrato;

4.15.6.2 Solicitação do MT.

4.15.7 Deverá ser celebrado entre o MT e a Contratada o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação (ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO), visando, por parte da Contratada, a responsabilidade pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, dando ciência igualmente aos profissionais que vierem a executar atividades referentes ao objeto da contratação.

4.15.8 A Contratada deverá comunicar ao MT, com antecedência, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços do objeto da contratação, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MT.

4.15.9 Conforme disposto no Art. 4º da Lei nº 9.609/1998, a propriedade intelectual, os direitos autorais de dados e informações do MT e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas do MT serão de titularidade da Contratante. A Contratada deverá abster-se de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, exceto quando ocorrer autorização expressa do MT.

4.16 Vistoria:

4.16.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor ou colaborador designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, podendo ser agendada por meio do e-mail coint@transportes.gov.br.

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

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

4.16.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA deste Termo de Referência.

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

4.17 Sustentabilidade:

4.17.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, pela possibilidade de geração de resíduos sólidos, a Contratada deverá considerar o que preconiza a Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª edição), disponível no site da AGU no endereço: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guidas/gncs_082022.pdf.

4.17.1.1 A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.17.2 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, assim como os descritos abaixo, quando possível:

4.17.2.1 Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

4.17.2.2 Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os voos.

4.17.2.3 Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.17.2.4 Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

4.17.3 Ainda, considerando todas as fases do ciclo de vida dos produtos deste Termo, atender aos critérios de sustentabilidade abaixo:

4.17.1 bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR154481 e 154482;

4.17.2 que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.17.3 que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.17.4 que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs) éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.17.4 Observar as demais diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

4.17.5 A justificativa para essas exigências de práticas e critérios de sustentabilidade para o serviço de manutenção em sala cofre é que elas visam promover uma abordagem mais consciente e responsável na execução de serviços de tecnologia, ajudando a:

4.17.5.1 Reduzir impactos ambientais: Ao exigir materiais ecologicamente corretos, produtos reciclados, embalagens sustentáveis e a conformidade com normas ambientais, busca-se minimizar danos ao meio ambiente durante a produção, uso e descarte dos dispositivos.

4.17.5.2 Promover práticas sustentáveis: Ao solicitar a observância de normas de vigilância sanitária, a separação de resíduos recicláveis e a prevenção do desperdício de água, o Termo incentiva práticas sustentáveis durante a execução dos serviços relacionados aos dispositivos.

4.17.5.3 Garantir segurança e qualidade: Ao requerer o fornecimento de equipamentos de segurança para os trabalhadores e a conformidade com normas de qualidade, como as estabelecidas pela ABNT, busca-se garantir a segurança e a qualidade dos produtos adquiridos.

4.18 Subcontratação, Participação em Consórcio e Participação de Cooperativas:

4.18.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual e, tampouco, a participação de empresas em consórcio na licitação, tendo em vista que considerando os serviços, não há como segmentar o núcleo principal dos itens do objeto, constituídos pelas atividades descritas. Sua execução deve estar sob a responsabilidade direta da Contratada, de maneira a mitigar dificuldades em se delimitar responsabilidades em caso de descumprimento de cláusulas contratuais e níveis mínimos de serviços.

4.18.2 A vedação de empresas em consórcio não acarretará restrição à competitividade, haja vista a existência no mercado de diversas empresas prestadoras dos serviços a serem contratados, aptas a atender as exigências de habilitação previstas neste Termo. Por outro lado, ao se permitir a reunião de empresas em consórcio, acrescentar-se-ia risco de prejuízo à competitividade, ao possibilitar que empresas plenamente aptas à execução do objeto se reunissem e deixassem de concorrer entre si.

4.18.3 A participação de empresas constituídas na forma de cooperativas não será permitida neste processo de licitação. Isso se deve ao fato de que os serviços abrangidos pelo objeto desta contratação, conforme categorizados no Catálogo de Grupos de Serviços (CATSER) do Portal do Comprasnet, fazem parte do conjunto de serviços listados no Termo de Conciliação Judicial previamente acordado entre o Ministério Público do Trabalho e a União. Essa inclusão está especificada na alínea 'h' da Cláusula Primeira do referido Termo, que abrange 'Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações'.

4.19 Outros Requisitos Aplicáveis:

4.19.1 Conformidade Documental e Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento:

4.19.1.1 Todos os documentos produzidos pela Equipe de Planejamento da Contratação, tais como: Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência – TR, estão de acordo com os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME Nº 94/2022), tendo sido observado o princípio da padronização (Artigo 47 da Lei nº 14.133/2021).

4.19.1.2 Os modelos estão disponíveis no endereço <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>.

4.19.1.3 O documento Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, está em conformidade quanto a forma de elaboração definida pelo §7º do art. 9º da IN SGD/ME Nº 94/2022, sendo confeccionado em formato digital, aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela Autoridade máxima da Área de TIC, de número ETP 2/2023 (SUPER nº 7463774), UASG 390096, disponibilizado pela SEGES/ME.

4.19.1.4 A referida necessidade consta inserida tanto no Plano Anual de Contratações - PAC-2023 (SUPER nº 7221542) quanto no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC (SUPER nº 7242372).

4.19.1.5 A presente contratação faz parte dos objetos de contratação elencados no Anexo I a IN SGD/ME Nº 94/2022: Item 4. CONTRATAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE CENTRO DE DADOS, SERVIÇOS EM NUVEM, SALA-COFRE E SALA SEGURA.

4.19.1.6 Por não se tratar de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, a portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 não se aplica a esta contratação.

4.19.2 Identidade visual:

4.19.2.1 Para adoção da identidade visual dos profissionais que executarão os serviços, a Contratada deverá fornecer o uniforme em quantidade suficiente e de maneira contínua de forma padronizada em tipo, cor e material, a ser utilizado de forma obrigatória pelos profissionais alocados para a execução dos serviços. O objetivo da obrigatoriedade de utilização do uniforme é criar uma identidade visual para a prestação de serviços, de maneira a identificar todos os profissionais envolvidos no serviço de atendimento de TIC da Contratante. O uso de logotipos de identificação visual da Contratada deverá ser adotado de forma obrigatória no uniforme.

4.19.2.2 Os artefatos documentais físicos ou digitais produzidos pela Contratada, como resultado da prestação de serviços, deverão seguir a identidade visual definida pelo MT.

4.19.3 Declaração quanto as restrições mencionadas na IN SGD/ME Nº 94/2022:

4.19.3.1 Os bens e serviços que constituem o objeto deste TR não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME Nº 94/2022.

4.19.3.2 O presente TR foi elaborado respeitando as vedações constantes no artigo 5º da IN SGD/ME Nº 94/2022.

4.19.3.3 A presente contratação não é objetivo de aprovação específica da SGD/ME prevista no § 2º, do Art. 1º da IN SGD/ME Nº 94/2022, conforme pode ser observado no § 2º, do Art. 2º da IN SGD/ME Nº 94/2022:

"§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e suas atualizações, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos Arts. 6º e 24 desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Os órgãos e entidades deverão observar os limites de valores para os quais os processos de contratações de TIC deverão ser submetidos à aprovação técnica prévia do Órgão Central do SISP, conforme disposto no art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011."

4.19.4 Declaração quanto ao enquadramento ao Decreto 9.507 de 21/09/2018:

4.19.4.1 Os bens e serviços que constituem o objeto desta contratação 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.

4.19.5 Direitos autorais e propriedade intelectual:

4.19.5.1 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais provenientes da prestação de serviços sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, logs, dentre outros, pertencem à Contratante.

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 durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade Contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

5.3 Alteração Subjetiva:

5.3.1 Admite-se a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

5.3.2 Sejam observados pela nova entidade todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

5.3.3 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

5.3.4 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

5.3.5 Haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6. Modelo de execução do objeto

6.1 Condições de execução:

6.1.1 Procedimentos para Encaminhamento e Controle de Solicitações:

6.1.1.1 O gestor do contrato emitirá a Ordem(ns) de Serviços (OS) para a prestação dos serviços contratados.

6.1.1.2 Todo e qualquer serviço a ser demandado somente será executado mediante abertura de chamado com o qual a Contratante deverá gerar uma Ordem de Serviço (OS), numerada sequencialmente e registrar todos os fatos ocorridos até sua finalização.

6.1.1.3 Somente poderá ser emitido OS para serviços previamente contratados.

6.1.1.4 A Ordem de Serviço (OS) relativa ao atendimento técnico à Contratante, cujo modelo encontra-se no ANEXO I - ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS deste Termo de Referência, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I. Data e hora da abertura do chamado;

II. Data e hora do início do atendimento;

III. Responsáveis pela solicitação e pelo atendimento da solicitação;

IV. Motivo e especificação da ocorrência, tarefas e prazos;

V. Status do chamado;

VI. Data e hora do fechamento do chamado;

VII. Solução adotada.

6.1.1.5 O Termo de Ciência e Confidencialidade, ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA e ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO deste Termo de Referência, deverão ser assinado por todos os empregados da Contratada que venham a participar da prestação dos serviços ao MT.

6.1.1.6 A Contratada deverá disponibilizar uma infraestrutura de atendimento que opere 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante toda a vigência contratual, para abertura dos chamados técnicos.

6.1.1.7 A Contratada deverá manter registro de todos os serviços prestados, que poderá ser solicitado pela Contratante a qualquer tempo.

6.1.1.8 A Equipe de Fiscalização da Contratante manterá registro de todas as ocorrências referentes à solução ofertada.

6.1.2 Forma de Execução e Acompanhamento dos Serviços:

6.1.2.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

6.1.2.2 A Equipe de Fiscalização da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.1.2.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.1.2.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.1.2.5 Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e o controle da execução do contrato.

6.1.2.6 O acompanhamento da Execução Contratual ficará disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e com registros do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.1.2.7 Os Relatórios de Acompanhamento da Execução Contratual deverão ser incluídos nos autos do processo, visando dar suporte ao Gestor quanto à execução do contrato, especialmente no momento do atesto da despesa e nas eventuais prorrogações contratuais.

6.1.2.8 Os referidos relatórios serão elaborados obrigatoriamente por ocasião dos pagamentos, e sempre que a área gestora julgar necessário, devendo ser assinados pelos fiscais do contrato.

6.1.2.9 A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a Nota Mensal de Avaliação (NMA) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

6.1.2.9.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

6.1.2.11 A verificação da adequação da prestação dos serviços contratados deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

6.1.2.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.1.2.13 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.2.14 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.1.2.15 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

6.1.2.17 Os primeiros 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços acordados podem ser flexibilizados pela Gestão Contratual.

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

- I. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- II. Solicitar a imediata substituição de funcionário da Contratada que embaraçar ou dificultar o seu atendimento e a sua fiscalização, a seu exclusivo critério;
- III. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações deste documento; e
- IV. Suspender a execução do fornecimento ou dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a Contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa.

6.1.2.19 A fiscalização de que trata este Item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

6.1.3 Documentação Mínima Exigida:

6.1.3.1 Como Critério de Habilitação:

- I. Termo de vistoria ou declaração da licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto, conforme Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário, conforme ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA deste Termo de Referência.
- II. Declaração datada e assinada pelo representante legal da empresa de que no ato da assinatura do Contrato, disporá de profissional(is) com capacitação técnico profissional para executar o objeto do Contrato, conforme requisito disposto no item 4.13 - Requisitos de Formação da Equipe, deste Termo.
- III. Comprovação de capacidade técnica por meio de atestado(s).

6.1.3.2 No início da execução contratual:

- I. Comprovação de que os profissionais alocados no contrato com o MT possuem vínculo empregatício com a Contratada, conforme requisito disposto no item 4.13 - Requisitos de Formação da Equipe deste Termo;
- II. Comprovação dos registros dos profissionais junto ao CREA-DF ou seu visto para desempenho da atividade profissional nesta mesma localidade, conforme requisito disposto no item 4.13 - Requisitos de Formação da Equipe deste Termo.
- III. Documento de Garantia de execução contratual, conforme requisito disposto no item 4.11.2 - Garantia da Contratação deste Termo.
- IV. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Termo de ciência dos profissionais envolvidos no contrato, conforme previsto no item 4.15.7 deste Termo.
- V. Plano de Manutenção, contendo cronograma com as datas planejadas para realização de todas as manutenções preventivas para o período de 12 meses, conforme atividades previstas nos Anexos II e III do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6.1.3.3 Como requisito para o aceite definitivo de entrega dos serviços:

- I. Relatório técnico Mensal com a lista das atividades do contrato realizados no mês anterior;
- II. Relatório com o detalhamento de cada atividade realizada na manutenção preventiva executada no mês anterior;
- III. “Relatório de Atendimento”, a ser emitido após conclusão de cada chamado realizado ao suporte técnico;
- IV. Relatório de Atendimento Mensal, a ser emitido mensalmente contendo informações sobre todos os chamados ocorridos no mês anterior.

6.2 Local e horário da prestação dos serviços:

6.2.1 Para execução prevista de forma presencial, a localidade e a entrega dos serviços será nas instalações do Contratante, localizada no 2º Andar do Bloco R, Edifício Sede, Esplanada dos Ministérios, Brasília (DF).

6.2.2 Os serviços de manutenção preventiva programada, em regra, serão executados em horário de expediente do MT, ou seja, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h00 às 18h00, desde que não causem possíveis indisponibilidades do ambiente.

6.2.3 Excepcionalmente, por solicitação do MT ou da Contratada, serão realizados no horário noturno, em finais de semana ou feriados, sem ônus para o Ministério.

6.2.4 É de suma importância destacar que todas as despesas com transporte, hospedagem e demais custos operacionais decorrentes do efetivo e adequado atendimento dos chamados e outros serviços envolvidos são de responsabilidade da Contratada, conforme o intitulado no art. 5º da IN SGD/ME Nº 94/2022.

6.2.5 A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em caso de falha (s) deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, após a data de assinatura do contrato.

6.2.6 Os serviços de manutenção corretiva e suporte técnico deverão ser prestados sob o regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

6.3 Materiais a serem disponibilizados:

6.3.1 O Contratada deverá disponibilizar, por conta própria e sem ônus para o MT, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços a serem prestação.

6.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

6.4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, e o dimensionamento da proposta deverá seguir o modelo constante no ANEXO X - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS deste Termo de Referência.

6.4.2 Na proposta, a licitante deverá atestar a não aplicação da prática do "registro de oportunidade" para o objeto ofertado, de modo a garantir o "princípio da competitividade", conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5 Especificação da garantia do serviço:

6.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.6 Formas de transferência de conhecimento:

6.6.1 Conforme definições constantes no Item 4.2 - Requisitos de Capacitação deste Termo de Referência.

6.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

6.7.1 Durante os 30 (trinta) dias anteriores ao encerramento do contrato, a Contratada se comprometerá a participar do processo de transição dos serviços contratados, em conjunto com a empresa sucessora e a Contratante, disponibilizando todas as informações pertinentes ao serviço de forma a permitir sua continuidade sem prejuízo ao funcionamento dos sistemas do órgão.

6.8 Quantidade mínima de serviços para comparação e controle:

6.8.1 Para o item 1: Conforme apresentado no Anexo II do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6.8.2 Para o item 2: pela característica do item ser sob demanda, não há garantia de consumo mínimo.

6.9 Mecanismos formais de comunicação:

6.9.1 Toda a comunicação entre a Contratante e a Contratada deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação.

6.9.2 O canal de comunicação entre a Contratante e a Contratada para assuntos referentes à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do Preposto designado pela Contratada.

6.9.3 A comunicação se dará por meio de:

6.9.3.1 Ata de reunião: documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explicações, pendências, responsabilidades, entre outras) entre Contratante e Contratada;

6.9.3.2 Ofício: documento formal utilizado para troca/registro/oficialização de comunicados, informações, determinações, orientações e afins relacionadas a execução contratual entre a Contratante e a Contratada;

6.9.3.3 Ordem de Serviços: documento formal utilizado para oficializar o início da prestação dos serviços relativos ao objeto a contratar, devendo ser assinada pelo Fiscal Requisitante, pelo Gestor do Contrato e pelo Preposto da Contratada;

6.9.3.4 Termos de Recebimento: artefatos característicos da gestão de contratos que marcam a formalização das fases de recebimento provisório e definitivo e a autorização para emissão de nota fiscal;

6.9.3.5 Telefone/e-mail: para questões rotineiras relacionadas à prestação dos serviços, meios de comunicação como telefone e e-mail poderão também ser utilizados.

6.9.3.6 Outros meios de comunicação que a Contratante julgar necessário, mas com a ciência da Contratada.

6.9.4 O encaminhamento formal de demandas deverá ocorrer por meio do encaminhamento de Ordens de Serviço, contendo no mínimo:

6.9.4.1 A definição e especificação dos serviços a serem realizados.

6.9.4.2 Prazo máximo e período dos serviços a serem realizados de acordo com o Termo de Referência.

6.9.4.3 A identificação dos responsáveis pela solicitação.

6.9.5 A Contratante lavrará Termo de Recebimento Provisório, declaração formal de que os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação.

6.9.6 Após a conclusão dos serviços, será emitido Termo de Recebimento Definitivo, declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos no contrato.

6.9.7 Toda a comunicação entre a Contratante e a Contratada deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.10 Formas de Pagamento:

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

6.11 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:

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

6.11.2 O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se respectivamente no ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO deste Termo de Referência.

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Preposto:

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

7.5.2 A Contratada não deverá manter Preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral, apenas quando solicitado pela Gestão do Contrato e/ou para execução de suas atribuições.

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

7.5.4 O Preposto deverá ter competência legal para tratar dos assuntos do contrato.

7.6 Reunião Inicial:

7.6.1 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.

7.6.2 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 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.4 Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu Preposto;

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

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

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

7.6.8 A reunião deverá contar com a participação, no mínimo, da Equipe de Fiscalização do contrato e do Preposto nomeado pela Contratada.

7.6.9 A reunião deverá originar uma ata, a ser redigida pela Equipe de Fiscalização do MT e validada por todas as partes envolvidas, sendo que tal documento integrará os registros de gestão contratual.

7.6.10 Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos.

7.6.11 Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo MT, sendo obrigação da Contratada atender às convocações.

7.6.12 Todas as atas de reuniões e as comunicações entre Contratante e Contratada, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do Contrato.

7.7 Fiscalização:

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

7.7.2 Fiscalização Técnica:

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

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

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

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

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

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

7.7.3 Fiscalização Administrativa:

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

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

7.7.4 Gestor do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de medição e pagamento

8.1 Níveis Mínimos de Serviços (NMS):

8.1.1 Definições:

8.1.1.1 Modalidade de Atendimento:

I. Atendimento Telefônico (Help Desk): chamados abertos por meio de ligação telefônica, e-mail ou sistema Web, em regime de 24x7;

II. Atendimento Presencial (On-site): atendimentos técnicos executados nas dependências do MT, por meio de visita de profissional especializado, com a finalidade de resolver os chamados.

8.1.1.2 Níveis de Severidade:

I. Quadro de Severidades (A severidade do chamado poderá ser reavaliada quando verificado que a mesma foi erroneamente aplicada, passando a contar no momento da reavaliação os novos prazos de atendimento e resolução):

Severidade	Descritivo
ALTA	<ul style="list-style-type: none"> Nível aplicado em caso de ocorrência de eventos considerados críticos para o funcionamento do ambiente seguro de alta disponibilidade, ou seja, eventos que possam de alguma forma provocar a inoperância/desligamento do ambiente, podendo ser preliminarmente solucionado de maneira temporária mediante aplicação de solução de contorno disponível. Deverão ser atendidos obrigatoriamente ON-SITE, a qualquer hora do dia ou da noite (cobertura 24 x 7), seja em dia útil, final de semana ou feriado e não poderão ter o atendimento interrompido até a recuperação plena do funcionamento do ambiente seguro, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados – neste caso, não poderá implicar em custos adicionais ao MT.

	<ul style="list-style-type: none"> A interrupção do atendimento técnico de uma solicitação desse tipo de severidade por parte do licitante vencedor e que não tenha sido previamente autorizado pelo MT, poderá ensejar em aplicação de penalidades prevista.
MÉDIA	<ul style="list-style-type: none"> Nível aplicado em caso de incidente que não ocasiona indisponibilidade do sistema, contudo afeta de modo significativo a performance desta, podendo ser preliminarmente solucionado de maneira temporária mediante aplicação de solução de contorno disponível. Conforme a necessidade, poderão ser atendidos ON-SITE. Os chamados deverão ser atendidos em dias úteis, em horário comercial (das 8h00 às 18h00), e opcionalmente em final de semana ou feriado, conforme agendamento prévio.
BAIXA	<ul style="list-style-type: none"> Nível de severidade aplicado em caso de incidente que representa uma falha mínima, não afetando a performance, serviço, operação ou sistema. Representa ausência de risco ou risco muito baixo de parada parcial ou total. Igualmente aplicado para a instalação, configuração, manutenções preventivas, esclarecimento técnico relativo ao uso e aprimoramento do equipamento. Os chamados opcionalmente poderão ser atendidos em dias úteis, em horário comercial (das 8h00 às 18h00).

8.1.1.3 Definição de prazos:

I. Prazo de Atendimento: período decorrido entre a solicitação efetuada pelo MT (registro de abertura do chamado técnico) à Contratada e o efetivo início dos trabalhos de manutenção, com o comparecimento de um técnico ao local quando necessário;

II. Prazo de Solução de Contorno: período decorrido entre a solicitação efetuada pelo MT (registro de abertura do chamado técnico) e a apresentação de solução de contorno, sendo está definida como uma alternativa que viabilize a operacionalização do ambiente até o tratamento definitivo do incidente (Solução Definitiva);

III. Prazo de Solução Definitiva: período decorrente entre a solicitação efetuada pelo MT (registro de abertura do chamado técnico) até o momento em que o ambiente seja disponibilizado em perfeita condição de funcionamento, estando condicionada à aprovação e ateste da equipe técnica do MT, conforme o caso.

8.1.1.4 A critério do MT o "Prazo de Atendimento", assim como sua execução deverá ser agendado ou adiado e, nestes casos, a contagem de horas para a resolução do chamado fica prorrogada para ser contabilizada a partir da data do novo agendamento.

8.1.1.5 A Contratada poderá solicitar a prorrogação de qualquer dos prazos de início e término de atendimento de chamados, desde que o faça antes do seu vencimento e com a devida justificativa.

8.1.2 Acordo de Nível de Serviço (SLA):

8.1.2.1 Níveis de serviço são indicadores mensuráveis, estabelecidos pela Contratante, capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as respectivas contratações.

8.1.2.2 Para o atendimento das atividades demandadas, a Contratada deverá atender o Acordo de Nível de Serviço (SLA) que será contado a partir das solicitações de manutenção corretiva que serão classificados conforme os níveis de severidade, já especificados no subitem 8.1.1.2.

8.1.2.3 Para o atendimento das atividades demandadas, a Contratada deverá atender aos seguintes prazos constantes no quadro a seguir:

Severidade	Classificação	Prazos
------------	---------------	--------

ALTA	Atendimento	Em até 01 (uma) hora
	Solução de Contorno	Em até 06 (seis) horas
	Solução Definitiva	Em até 24 (vinte e quatro) horas
MÉDIA	Atendimento	Em até 02 (duas) horas
	Solução de Contorno	Em até 12 (doze) horas
	Solução Definitiva	Em até 48 (quarenta e oito) horas
BAIXA	Atendimento	Em até 08 (oito) horas
	Solução Definitiva	Em até 96 (noventa e seis) horas

8.1.2.4 Sempre que houver quebra de SLA, a Contratante emitirá notificação à Contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do ofício, para apresentar as justificativas técnicas e/ou comprobatórias para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso a Contratante entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, será indicada a aplicação de penalidades previstas, conforme o nível de serviço transgredido, no devido procedimento administrativo.

8.1.2.5 Em caso de situações emergenciais ou chamadas extraordinárias, o prazo máximo para atendimento do chamado será o definido no SLA deste Termo de Referência, e não há limites para o número de solicitações. A Contratada deverá atender a solicitação no prazo estipulado e, após, contatar a fiscalização da Contratante, informando as providências efetuadas na solução do problema.

8.1.2.6 O atendimento às solicitações de severidade ALTA deverá ser realizado nas instalações do MT e não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento dos equipamentos, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. Nesse caso, não poderá implicar em custos adicionais ao MT. A interrupção do suporte técnico de uma solicitação desse tipo de severidade por parte do licitante vencedor e que não tenha sido previamente autorizado pelo MT, poderá ensejar em aplicação de penalidades previstas.

8.1.2.7 A ocorrência de fatores fora do controle do prestador de serviço, que possam interferir no atendimento das metas, deverá ser imediata e formalmente comunicada ao Fiscal do Contrato.

8.1.2.8 Independentemente do tipo de solução adotada, deverá ser preservado o ambiente seguro de alta disponibilidade operacional e estável até sua solução definitiva, sob pena de multa contratual, de acordo com este Termo de Referência.

8.1.2.9 Para todos os atendimentos, deverão ser providos relatório com descritivos técnicos com os problemas e soluções apresentadas até a solução definitiva.

8.1.2.10 O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com o estipulado.

8.1.2.11 Nas tabelas abaixo, estão detalhados os Indicadores de Nível de Serviço, respectivamente para os prazos de atendimento das severidades alta, média e baixa:

INDICADOR 1 - PRAZO DE ATENDIMENTO PARA SEVERIDADE ALTA	

TÓPICO	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Medir o tempo de atraso no atendimento às demandas classificadas com Nível de Severidade ALTA, isto é, qualquer incidente cuja criticidade torna inoperante qualquer sistema e/ou serviço, representando assim risco iminente de parada total.	
Meta a cumprir	Até 06 (seis) horas para Solução de Contorno do chamado técnico. Até 24 (vinte e quatro) horas para Solução Definitiva do chamado técnico.	
Critério de medição	<p>Solução de Contorno: Reestabelecimento do serviço por meio de condições não originais do objeto, mas que atendam às necessidades do sistema/produto.</p> <p>Solução Definitiva: Reestabelecimento do serviço por meio de todas as condições originais do objeto.</p>	
Instrumento de medição	Por meio das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e relatórios de atendimentos emitidos pela Contratada.	
Forma de Acompanhamento	Por meio do registro da abertura dos chamados técnicos realizados.	
Periodicidade	Mensalmente, para cada chamado técnico encerrado.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>Cada comunicação será registrada e mensurada individualmente.</p> <p>Cálculo do índice: Tempo para Solução = TS</p>	
Vigência	A partir da abertura do chamado e após computado do tempo estimado como atendimento na tabela de Severidade dos serviços de manutenção	
Faixas de ajuste no pagamento	Solução de Contorno	TS ≤ 6h = 100% do valor mensal dos serviços prestados.
		TS ≥ 6h = glosa de 1% por hora de atraso do valor mensal dos serviços prestados.
		Limite de incidência: 24 (vinte e quatro) horas. Tolerância: 15 (quinze) minutos.
	Solução Definitiva	TS ≤ 24h = 100% do valor mensal dos serviços prestados.
		TS ≥ 24h = glosa de 2% por hora de atraso do valor mensal dos serviços prestados.

	Limite de incidência: 24 (vinte e quatro) horas. Tolerância: 15 (quinze) minutos.
Observações	Este indicador não se aplica para ocorrências interrompidas ou canceladas por solicitação expressa da Contratante.

INDICADOR 2 - PRAZO DE ATENDIMENTO PARA SEVERIDADE MÉDIA	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o tempo de atraso no atendimento às demandas classificadas com Nível de Severidade MÉDIA, isto é, qualquer incidente que não ocasiona indisponibilidade do sistema, contudo afeta de modo significativo a performance desta, podendo ser preliminarmente solucionado de maneira temporária mediante aplicação de solução de contorno disponível. cuja criticidade torna inoperante qualquer sistema e/ou serviço, representando assim risco iminente de parada total.
Meta a cumprir	Até 12 (doze) horas para Solução de Contorno do chamado aos sábados, domingos e feriados. Até 48 (quarenta e oito) horas para Solução Definitiva do chamado técnico em dias úteis.
Critério de medição	Solução de Contorno: Reestabelecimento do serviço por meio de condições não originais do projeto, mas que atendam às necessidades do sistema/produto. Solução Definitiva: Reestabelecimento do serviço por meio de todas as condições originais do projeto do sistema/produto.
Instrumento de medição	Por meio das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e relatórios de atendimentos emitidos pela Contratada.
Forma de acompanhamento	Através do registro da abertura dos chamados técnicos realizados.
Periodicidade	Mensalmente, para cada chamado técnico encerrado.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Cada comunicação será registrada e mensurada individualmente. Cálculo do índice: Tempo para Solução = TS
Vigência	A partir da abertura do chamado e após computado do tempo estimado como atendimento na tabela 8 deste TR.
	$TS \leq 12h = 100\%$ do valor mensal dos serviços prestados.

Faixas de ajuste no pagamento	Solução de Contorno	TS \geq 12h = glosa de 0,5% por hora de atraso do valor mensal dos serviços prestados.
		Limite de incidência: 24 (vinte e quatro) horas. Tolerância: 30 (trinta) minutos
	Solução Definitiva	TS \leq 48h = 100% do valor mensal dos serviços prestados.
		TS \geq 48h = glosa de 1% por hora de atraso do valor mensal dos serviços prestados.
		Limite de incidência: 24 (vinte e quatro) horas.
		Tolerância: 30 (trinta) minutos.
Observações	Este indicador não se aplica para ocorrências interrompidas ou canceladas por solicitação expressa da Contratante.	

INDICADOR 3 - PRAZO DE ATENDIMENTO PARA SEVERIDADE BAIXA	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o tempo de atraso no atendimento às demandas classificadas com Nível de Severidade BAIXA, isto é, qualquer incidente com ausência de risco ou risco muito baixo de parada parcial ou total.
Meta a cumprir	Até 96 (noventa e seis) horas para Solução Definitiva do chamado técnico em dias úteis.
Critério de medição	Solução Definitiva: Reestabelecimento do serviço por meio de todas as condições originais do projeto do sistema/produto.
Instrumento de medição	Por meio das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e relatórios de atendimentos emitidos pela Contratada.
Forma de acompanhamento	Através do registro da abertura dos chamados técnicos realizados.
Periodicidade	Mensalmente, para cada chamado técnico encerrado.
	Cada comunicação será registrada e mensurada individualmente.

Mecanismo de Cálculo (métrica)	Cálculo do índice: Tempo para Solução = TS	
Vigência	A partir da abertura do chamado e após computado do tempo estimado como atendimento na tabela 8 deste TR.	
Faixas de ajuste no pagamento	Solução Definitiva	TS ≤ 96h = 100% do valor mensal dos serviços prestados.
		TS ≥ 96h = glosa de 0,5% por dia de atraso do valor mensal dos serviços prestados.
		Limite de incidência: 24 (vinte e quatro) horas.
		Tolerância: 12 (doze) horas.
Observações	Este indicador não se aplica para ocorrências interrompidas ou canceladas por solicitação expressa da Contratante.	

8.2 Do recebimento:

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.1.1 O prazo da disposição acima 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.

8.2.2 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.

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

8.2.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.5.1 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;

8.2.6 A Contratada 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.

8.2.7 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.

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

8.2.9 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.

8.2.10 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.

8.2.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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:

8.2.11.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.11.2 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

8.2.11.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.2.11.5 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.12 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.2.14 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.

8.3 Procedimentos de Teste e Inspeção:

8.3.1 Os trabalhos serão acompanhados e auditados por profissionais da Contratante, que se certificarão do atendimento dos objetivos definidos e a conformidade consoante, no mínimo, às normas e práticas estabelecidas, onde:

8.3.1.1 Todos os serviços deverão ser executados mantendo conformidade com a norma ABNT NBR 15247 e/ou ECB-S EN 1047-2;

8.3.1.2 Todos os serviços deverão ser executados em atendimento ao contido no Procedimento ABNT PE-047;

8.3.1.3 Demais normas aplicáveis.

8.3.2 Durante os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, a Contratante poderá designar colaboradores terceiros para que acompanhem a realização dos serviços nas instalações do MT.

8.3.3 Em caso de substituição de peças/equipamentos, no ato da entrega, o servidor responsável pela fiscalização do Contrato se certificará das condições de integridade das embalagens, notas fiscais, condições de manuseio e armazenamento, entre outros, de forma prévia às atividades de instalação e configuração, podendo recusar no todo ou em parte o produto entregue em desconformidade.

8.3.4 A Contratada após a realização dos serviços de suporte técnico deverá apresentar um relatório de serviços, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do erro/defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes.

8.3.5 Formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC:

8.3.5.1 Todas as atividades ocorridas na execução do objeto devem ser relacionadas e fornecidas à fiscalização do MT.

8.3.5.2 A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatórios dos serviços prestados, em decorrência de atendimento de garantia, ou para os serviços previstos neste Termo de Referência.

8.3.6 Mecanismos de inspeção e avaliação:

8.3.6.1 A qualidade da solução/serviço na fase de execução contratual será avaliada pela Equipe de Fiscalização do Contrato que reportarão ao gestor possíveis defeitos na solução/serviço.

8.3.6.2 Na fase contratual haverá o acompanhamento minucioso de todos os serviços executados pela Fiscalização do Contrato, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessários, e eventualmente poderá solicitar da Contratada comprovação relativa ao serviço que está sendo executado.

8.3.7 Ferramentas computacionais para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos:

8.3.7.1 O MT fará uso de solução de monitoramento em uso na própria instituição e o dashboard do monitoramento remoto fornecido pela Contratada para certificar-se do perfeito funcionamento da solução e serviços executados.

8.3.8 Origem e formas de obtenção das informações necessárias para a gestão e à fiscalização do contrato:

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

8.3.8.2 A Equipe de Fiscalização do MT deverá promover o registro das ações verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.3.8.3 Os relatórios entregues pela Contratada com detalhamento dos serviços executados no mês servirão para validar o cumprimento da periodicidade de atividades de manutenção preventiva.

8.3.8.4 Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.3.9 Listas de verificação:

8.3.9.1 A lista de verificação para o acompanhamento do conjunto de elementos que permitirá à Administração o registro e a obtenção de informações padronizadas e de forma objetiva, será subsidiada pelos itens que compõem o relatório mensal de atividades executadas pela Contratada.

8.3.10 Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato:

8.3.10.1 Conforme subitem 7.7 deste Termo de Referência.

8.4 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento:

8.4.1 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.

8.4.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa**:

(1) Moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

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

(2.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem acima, de 0,5 % a 1,5 % do valor do Contrato;

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem acima, de 2,0 % a 3,0 % do valor do Contrato;

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem acima, a multa será de 2,0 % a 3,0 % do valor do Contrato;

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem acima, a multa será de 2,0 % a 3,0% do valor do Contrato;

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem acima, a multa será de 0,5% a 1,5 % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

(7.1) Descumprimento dos itens constantes no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, anexo deste TR ou documento auxiliar, desde que não haja reincidência.

8.4.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.6 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

8.4.8 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;

8.4.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4.10 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 (art. 159);

8.4.11 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.12 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.13 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 14.133/21;

8.4.14 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.

8.4.15 A tabela abaixo apresenta a relação da ocorrência e respectiva sanção prevista à Contratada:

Id	Ocorrência	Penalidade
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 1% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
7	Não prestar à Contratante os esclarecimentos que venham a ser solicitados, referentes à execução dos serviços, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, durante todo o período de vigência contratual.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 7 (sete) dias úteis. Após o limite de 7 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	Multa de 3% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
9	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por funcionário e por dia.	Multa de 0,5% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização do Contrato, por serviço e por dia.	Multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia	Multa de 0,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
12	Deixar de substituir empregado cuja atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina e interesse da Contratante, ou que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	Multa de 0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
13	Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus respectivos anexos não previstos neste quadro de sanções, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização do Contrato, por item e por ocorrência.	Multa de 0,5% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
14	Deixar de indicar e/ou manter durante a execução do contrato o preposto previsto no Edital/Contrato.	Multa de 0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.

15	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto subitem 4.2.8 deste Termo de Referência.	Multa de 0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
16	Deixar de garantir confidencialidade e inviolabilidade das informações que tiver acesso em virtude da prestação do serviço contratado	Multa de 10% sobre o valor mensal a ser pago, sem prejuízo da aplicação cumulativa das sanções previstas no subitem 8.4.2. do presente Termo de Referência.
17	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
18	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
19	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
20	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da Contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
21	Não atender aos Indicadores de Nível de Serviço conforme as severidades dos chamados.	Conforme explicitado nas tabelas do subitem 8.1.2.11 do presente Termo de Referência.
22	Deixar de controlar e planejar estoque e transporte de materiais fornecidos, independentemente da disponibilidade deles no mercado nacional, de modo a cumprir os prazos do contrato, sem justificativa aceita pela fiscalização.	Multa de 0,2% por incidência sobre o valor mensal do Contrato
23	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada neste quadro.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato.

8.5 Liquidação:

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

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

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

8.5.3.1 o prazo de validade;

8.5.3.2 a data da emissão;

8.5.3.3 os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.5.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.5.3.5 o valor a pagar; e

8.5.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

8.6 Prazo de pagamento:

8.6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

8.7 Forma de pagamento:

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

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

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

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

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

8.7.6 Nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, será exigida, mensalmente, antes de cada pagamento, a comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

8.8 Cessão de crédito:

8.8.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.8.1.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.8.3 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.

8.8.4 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

9.1.1.1 A seleção por meio do pregão eletrônico com critério de menor preço é uma prática que promove transparência, igualdade entre os concorrentes e busca a eficiência dos gastos públicos. Essa modalidade agiliza o processo, reduz custos operacionais e amplia a competitividade, permitindo que a administração pública adquira bens e serviços com o melhor custo-benefício, sempre assegurando que a proposta vencedora atenda aos requisitos técnicos estabelecidos.

9.2 Regime de execução:

9.2.1 O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

9.3 Da Aplicação da Margem de Preferência:

9.3.1 Não será aplicada, pois não houve recepção da margem de preferência pela Lei 14.133/2021.

9.4 Exigências de habilitação:

9.4.1 Habilitação jurídica:

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

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

9.4.1.3 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;

9.4.1.4 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.

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

9.4.1.6 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

9.4.1.7 Ato de autorização para o exercício da atividade de serviços de suporte técnico de sala cofre, expedido pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em plena validade

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

9.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

9.4.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com a natureza da atividade do objeto da contratação e o âmbito de tributação sobre ele incidente;

9.4.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre e compatível com a natureza da atividade do objeto da contratação e o âmbito de tributação sobre ele incidente;

9.4.2.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.3 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.3.7 A justificativa para a solicitação de certidões e documentos como critério de habilitação econômico-financeira das licitantes, no caso em exame, se fundamenta:

9.4.3.7.1 No atendimento ao comando legal contido no Art. 69 da Lei 14.133/2021:

"Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:"

9.4.3.7.2 Na necessidade de reduzir os riscos de problemas financeiros durante a execução do contrato, pois visa garantir que os serviços ou produtos sejam entregues sem interrupções devidas à dificuldades financeiras.

9.4.3.7.3 Na necessidade de assegurar que a licitante possui a capacidade financeira necessária para cumprir as obrigações do contrato, mitigando riscos de inadimplência e o descumprimento dos compromissos assumidos, protegendo o interesse público.

9.4.4 Qualificação Técnica:

9.4.4.1 Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro do prazo de validade, e comprove atividade relacionada com o objeto da contratação, com atuação nas principais atividades de engenharia civil, elétrica e mecânica.

9.4.4.2 Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove aptidão para a execução dos serviços, contendo as seguintes informações:

I. Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;

II. Indicação do Contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);

III. Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a Contratada executa ou executou o objeto da contratação;

IV. Data de emissão do atestado ou da certidão;

V. Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto ao órgão ou empresa emitente).

9.4.4.3 O atestado apresentado deverá comprovar que a empresa tenha executado, de forma satisfatória, serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de sala cofre ou equivalente (tais como: "centro de dados," "sala segura," "unidade de armazenagem segura" e "ambiente de alta disponibilidade para sistemas críticos"), com características pertinentes e compatíveis com as descritas neste Termo de Referência, demonstrando, no mínimo, os serviços considerados de maior relevância técnica, conforme a seguir:

I. manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistemas de energia elétrica;

II. manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistemas de ar condicionado;

III. manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistema de detecção, alarme e combate a incêndio com utilização de gás inerte tipo FM-200;

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

9.4.4.5 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

9.4.4.7 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.4.4.8 Capacidade técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e /ou membros da equipe técnica que participarão do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução dos serviços que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto, OU Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.4.4.9 O (s) profissional (is) disponibilizado (s) pela licitante deverá (ão) ser registrado (s) no CREA, mediante apresentação de original ou cópia autenticada de Atestado(S) de Capacitação Técnica Profissional através de Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente e suas respectivas ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme previsto no subitem 4.13 do Termo de Referência:

I. Área da Engenharia Civil (Artigo 7º da Resolução nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura – CONFEA) ou outra modalidade compatível designada pelo CONFEA, relativo à execução de intervenções civis, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva de ambiente seguro (sala-cofre/ datacenter) e em sistema de combate a incêndio com utilização do gás FM–200;

II. Área da Engenharia Elétrica na modalidade Eletrotécnica (Artigo 8º da Resolução nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura – CONFEA) ou outra modalidade compatível designada pelo CONFEA, relativo à execução de instalações elétricas.

III. Área de Engenharia Elétrica na modalidade Eletrônica (Artigo 9º da Resolução nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura – CONFEA) ou outra modalidade compatível designada pelo CONFEA, relativo à execução de cabeamento estruturado;

IV. Área de Engenharia Industrial na modalidade Mecânica (Artigo 12 da Resolução nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura – CONFEA) ou outra modalidade compatível designada pelo

CONFEA, relativo à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização de precisão.

9.4.4.10 A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante, em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.4.4.11 O(s) profissional(is) que apresentar(em) as ARTs para comprovação da qualificação técnica exigida deverão(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta contratação.

9.4.4.11.1. Caso a CONTRATADA venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida do Edital.

9.4.4.12 A justificativa para a solicitação do atestado de capacidade técnica como critério de habilitação das licitantes, no caso em exame, se fundamenta:

9.4.4.12.1 Na necessidade de aferição da experiência e da expertise da empresa em executar o (s) serviço (s) alvo (s) do objeto a ser contratado, desde que constatada a execução anterior satisfatória de serviços compatíveis ou similares;

9.4.4.12.2 Na necessidade de filtrar as empresas que realmente pertencem à área de tecnologia da informação e comunicação, ou seja, do ramo do objeto que se pretende contratar, de modo a minimizar riscos para a regular execução do objeto;

9.4.4.12.3 No pressuposto de que a licitante que já prestou determinado serviço no passado com sucesso, poderá fazê-lo novamente no futuro e de que não é adequado à Administração contratar com licitante que jamais tenha prestado tal serviço. Esse pressuposto nos parece razoável e isonômico;

9.4.4.12.4 Além do exposto, deve ser ressaltado que os custos para a obtenção de atestados de capacidade técnica praticamente são irrisórios ou até inexistentes se considerarmos que poderão ser apresentados atestados de prestação de serviço realizados em órgãos públicos.

9.5 Demais Declarações Obrigatórias:

9.5.1 Declarações implantadas nas licitações eletrônicas do Portal de Compras Governamentais;

9.5.2 Declaração que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme parágrafo segundo do artigo 62 da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o ANEXO XVIII - DECLARAÇÃO QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO deste Termo de Referência;

9.5.3 Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme ANEXO XVII - DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO PARA MENORES DE IDADE deste Termo de Referência;

9.5.4 Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, de acordo com o ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS QUE EXECUTAM TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO deste Termo de Referência;

9.5.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de acordo com o ANEXO XI - ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA deste Termo de Referência;

9.5.6 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

9.5.7 Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem o cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS deste Termo de Referência.

9.5.8 Declaração que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, conforme ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM deste Termo de Referência;

9.5.9 Declaração que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010 que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal, conforme ANEXO XV - DECLARAÇÃO ANTINEPOTISMO deste Termo de Referência;

9.5.10 Declaração que tem pleno conhecimento e cumpre com as obrigações, condições e peculiaridades inerentes à LGPD, conforme ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.

9.6 Do Reajuste de Preços:

9.6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/11/2023.

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

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

9.6.4 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).

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

9.6.6 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.

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

9.6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

10. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.441.939,60

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.441.939,60** (um milhão, quatrocentos e quarenta e um mil novecentos e trinta e nove reais e sessenta centavos), conforme tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉTRICA	QUANT. ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (ANUAL)	VALOR TOTAL (24 MESES)
1	1	Serviço ininterrupto de suporte técnico de operação, supervisão, manutenções preventiva, corretiva e preditiva de sala cofre, incluindo o fornecimento de peças e materiais	PAGAMENTO MENSAL	12	R\$ 22.010,72	R\$ 264.128,67	R\$ 528.257,33

2	Serviços de substituição e instalação de componentes de sala cofre e treinamento, demandados conforme necessidade	SOB DEMANDA	--	--	R\$ 456.841,14	R\$ 913.682,27
ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL					R\$ 720.969,80	R\$ 1.441.939,60

11. Adequação orçamentária

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1 Unidade Gestora: 390096 - SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SGETI;

11.2.2 Programa de Trabalho – 10.39101.26.126.0032.218T.0001 - Custeio (Atividade);

11.2.3 Ação: 218T;

11.2.4 Plano Orçamentário: 0000;

11.2.5 PTRES: 194804;

11.2.6 Fonte de Recursos: 1000 - Recursos Primários de Livre Aplicação; e

11.2.7 Natureza da Despesa: 339040.

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

11.4 Cronograma Físico Financeiro:

ITEM	EVENTO	PRAZO ESTIMADO	PERCENTUAL A SER PAGO
I	Assinatura do Contrato	Dia D	0% (zero por cento)
II	Apresentar Garantia de execução Contratual	Dia D0: D + até 10 (dez) dias	0% (zero por cento)
III	Publicar portaria de fiscalização do contrato	Dia D1: D + prazo decorrido na área administrativa do MT.	0% (zero por cento)
IV	Indicação de preposto do contrato	Dia D3: D + até 10 (dez) dias	0% (zero por cento)

V	Reunião Inicial	Dia D4: Dia D1 + até 10 (dez) dias	0% (zero por cento)
VI	Emissão da primeira Ordem de Serviço - OS	Dia D5: Dia D1 + até 10 (dez) dias	0% (zero por cento)
VII	Início da prestação dos serviços de monitoramento ativo	Dia D6: Dia D5 + até 10 (dez) dias	0% (zero por cento)
VIII	Entrega do Cronograma Anual de manutenções preventivas	Dia D7: Dia D5 + até 15 (quinze) dias	0% (zero por cento)
IX	Entrega do Plano de Comunicação e Acionamento	Dia D8: Dia D5 + até 15 (quinze) dias	0% (zero por cento)
X	Emissão de Ordem de Serviço - OS Mensal	Dia D9: Primeiro dia útil de cada mês	0% (zero por cento)
XI	Entrega dos serviços executados no mês anterior (Relatório de Atendimento Mensal e demais documentos exigidos no TR.	Dia D10: Até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços	0% (zero por cento)
XII	Termo de Recebimento Provisório da OS	Dia D11: Dia D10	0% (zero por cento)
XIII	Termo de Recebimento Definitivo da OS	Dia D12: Dia 11 + até 10 (dez) dias	0% (zero por cento)
XIV	Autorização para o faturamento por parte do Gestor do Contrato	Dia D13: Dia 12	0% (zero por cento)
XV	Entrega da nota fiscal/fatura à Contratante pela Contratada	Dia D14: Dia 12 + até 10 (dez) dias	0% (zero por cento)

XVI	Pagamento da Nota Fiscal entregue	Dia D15: Dia D14 + até 30 (trinta) dias	100% (cem por cento) do valor mensal
XVII	Realizar transição dos serviços contratados	Dia D16: Data finalização do contrato- 30 (trinta) dias	sem ônus para ao Ministério
XIII	Garantia dos serviços	Dia D17: Data finalização do contrato+ 90 (noventa) dias	sem ônus para ao Ministério

12. 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](#).

JULIO CESAR FERREIRA DA SILVA

INTEGRANTE DA CONTRATAÇÃO



Assinou eletronicamente em 30/11/2023 às 20:41:02.

RODRIGO BORGES MARQUEZ

INTEGRANTE REQUISITANTE



Assinou eletronicamente em 01/12/2023 às 07:22:38.

VINICIUS CARVALHO REIS

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 01/12/2023 às 13:43:57.

MILTON SAMPAIO CASTRO DE OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 01/12/2023 às 12:53:44.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS.pdf (110.81 KB)
- Anexo II - TERMO DE CIENCIA.pdf (79.77 KB)
- Anexo III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENCAO DE SIGILO.pdf (127.45 KB)
- Anexo IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISORIO.pdf (85.41 KB)
- Anexo V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.pdf (87.58 KB)
- Anexo VI - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO.pdf (84.33 KB)
- Anexo VII - MODELO DE DECLARACAO DE VISTORIA OU DECLARACAO DE OPCAO DE NAO REALIZACAO DE VISTORIA.pdf (59.22 KB)
- Anexo VIII - DECLARACAO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTECAO DE DADOS.pdf (58.82 KB)
- Anexo IX - MODELO DE HISTORICO DE GESTAO DO CONTRATO.pdf (87.13 KB)
- Anexo X - MODELO DE APRESENTACAO DE PROPOSTA DE PRECOS.pdf (134.94 KB)
- Anexo XI - ELABORACAO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.pdf (65.11 KB)
- Anexo XII - DECLARACAO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR N 123 06.pdf (60.82 KB)
- Anexo XIII - DECLARACAO DE QUE NAO POSSUI EMPREGADOS QUE EXECUTAM TRABALHO DEGRADANTE OU FORCADO.pdf (57.16 KB)
- Anexo XIV - DECLARACAO DE RESERVA DE CARGOS.pdf (57.73 KB)
- Anexo XV - DECLARACAO ANTINEPOTISMO.pdf (64.01 KB)
- Anexo XVI - DECLARACAO DE COTA DE APRENDIZAGEM.pdf (56.42 KB)
- Anexo XVII - DECLARACAO SOBRE EMPREGO PARA MENORES DE IDADE.pdf (59.68 KB)
- Anexo XVIII - DECLARACAO QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITACAO.pdf (57.54 KB)

**Anexo I - ORDEM DE SERVIÇO OU DE
FORNECIMENTO DE BENS.pdf**

ANEXO I - ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.
Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	<Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1
...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB> <Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega> <Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA
Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados. <div style="text-align: center;"><hr/><p><Nome > <Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante> Matr.: <Nº da matrícula></p><hr/><p><Nome > Gestor do Contrato Matr.: <Nº da matrícula></p></div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"><Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx</div>

Anexo II - TERMO DE CIENCIA.pdf

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.
Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA
Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**Anexo III - TERMO DE COMPROMISSO DE
MANUTENCAO DE SIGILO.pdf**

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.</p> <p>Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.</p>
<p>Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;</p> <p>CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;</p> <p>CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;</p> <p>CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;</p> <p>Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.</p>
<p>1 – OBJETO</p> <p>Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p>
<p>2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES</p> <p>Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:</p> <p>INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.</p> <p>INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.</p> <p>CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p>
<p>3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA</p> <p>Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: <i>know-how</i>, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p>

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filias, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<div><div></div><div><Nome></div><div><Qualificação></div></div>	<div><div></div><div><Nome></div><div>Matrícula: xxxxxxxx</div></div>
TESTEMUNHAS	
<div><div></div><div><Nome></div><div><Qualificação></div></div>	<div><div></div><div><Nome></div><div><Qualificação></div></div>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**Anexo IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISORIO.
pdf**

ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.
Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS	<xxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...
...
...
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO
Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.
Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA . Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>
...
...
...

4 – ASSINATURA
FISCAL TÉCNICO
<div><Nome do Fiscal Técnico do Contrato> Matrícula: xxxxxx</div> <div><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</div>
PREPOSTO
<div><Nome do Preposto do Contrato> Matrícula: xxxxxx</div> <div><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</div>

Anexo V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.pdf

ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos. Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.
--

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO			
Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO/ATESTAMOS que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela CONTRATADA e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.			
ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR>
...
...
...

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR
De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos. <Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>. Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>). Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA
GESTOR DO CONTRATO
<div style="text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="margin: 0 auto;"> <Nome do Gestor do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>. </div> </div>

6 – CIÊNCIA
PREPOSTO
<div style="text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="margin: 0 auto;"> <Nome do Preposto do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano> </div> </div>

**Anexo VI - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO
DO CONTRATO.pdf**

ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

INTRODUÇÃO	
O Termo de Encerramento do Contrato encerrará formalmente o pacto contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.	
Referência: Art. 35 IN SGD/ME nº 94, de 2022.	

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>		
CONTRATADA	<nome da CONTRATADA>	CNPJ	<XX.XXX.XXX/XXXXX-XX>
DATA DE INÍCIO	<dd/mm/aaaa>		
OBJETO	<Descrição do Objeto>		

2 - LISTA DE VERIFICAÇÃO			
ITEM	Atendido	Não Atendido	Não Aplicável
Os recursos humanos e materiais foram preparados para a continuidade do negócio por parte da Administração?			
A CONTRATADA entregou as versões finais dos produtos e a documentação?			
Houve a transferência final de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução?			
A CONTRATADA devolveu os recursos que foram oferecidos para operacionalizar o contrato?			
Foram revogados os perfis de acesso dos funcionários da CONTRATADA?			
Foram eliminadas as caixas postais que foram oferecidas à CONTRATADA?			
<outras que se apliquem ao objeto da contratação>			
...			

3 - DO ENCERRAMENTO
<p>Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:</p> <p>O contrato encerra-se por motivo de <motivo>.</p> <p>As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte. Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização mesmo após o encerramento do vínculo contratual:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual; b. As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais; c. A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados. d. <inserir pendências, se houver>.

4 - ASSINATURA	
<div style="border-top: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> CONTRATADA Preposto	<div style="border-top: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> CONTRATANTE <Autoridade Competente da Área Administrativa>
<div style="border-top: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> <Nome> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.	<div style="border-top: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> <Nome> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**Anexo VII - MODELO DE DECLARACAO DE VISTORIA
OU DECLARACAO DE OPCAO DE NAO REALIZACAO
DE VISTORIA.pdf**

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA
DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° XX/2023, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações do MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA, ao passo que nos comprometemos a manter sob sigilo e a não divulgar as informações e dados a que tivemos acesso por ocasião da VISTORIA TÉCNICA.

ou

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA
DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° XX/2023, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, em conformidade a previsão contida no Termo de Referência, manifestamos nossa opção por não realização da Vistoria Técnica.

Brasília/DF, <dia> de <mês> de 2023.

[assinatura e carimbo]

<Nome completo do emitente>
<Cargo do emitente>
<SIAPE do emitente>

[assinatura]

<Nome completo do representante da Empresa>
<Documento de Identificação>

**Anexo VIII - DECLARACAO DE CUMPRIMENTO DA
LEI GERAL DE PROTECAO DE DADOS.pdf**

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

AO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

A/C: Sr. Gestor do Contrato

Prezado Senhor,

Nos termos da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, DECLARO que tenho pleno conhecimento e cumpro com as obrigações, condições e peculiaridades inerentes à LGPD (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_lgpd.pdf), que assumo total responsabilidade por este fato e seu fiel cumprimento.

Local , data, nome, e assinatura do responsável legal

**Anexo IX - MODELO DE HISTORICO DE GESTAO DO
CONTRATO.pdf**

ANEXO IX - MODELO DE HISTÓRICO DE GESTÃO DO CONTRATO

INTRODUÇÃO

<Por meio do Histórico de Gestão do Contrato serão documentados os principais pontos/acontecimentos, positivos ou negativos, que ocorreram durante a execução do contrato, organizados por ordem temporal>.

<Este documento poderá servir de insumo para a atualização do Mapa de Gerenciamento de Riscos e para subsidiar o Gestor do Contrato para fins de renovação contratual>.

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade>.

<No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados>.

Referências: Arts. 33 e 36 IN SGD/ME nº 94, de 2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
CONTRATADA	<nome da CONTRATADA>	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
INÍCIO VIGÊNCIA	<DD/MM/AAAA>	FIM VIGÊNCIA	<DD/MM/AAAA>
SOLUÇÃO DE TIC	<Objeto do contrato>		

2 - REGISTRO DE EVENTOS

<data>	<Nome do evento>
...	...
...	...
Exemplo:	
21/05/21	Realização da Reunião Inicial.
25/05/21	Realização de reunião de transferência de conhecimento das áreas de negócio para a empresa CONTRATADA.
27/05/21	Liberação de acesso aos recursos computacionais para os funcionários da CONTRATADA (e-mail, ferramenta de gestão de demandas, etc.).
...	...
02/08/21	Abertura do processo administrativo sancionador, considerando a aplicabilidade de sanções decorrentes do não atingimento dos indicadores de níveis de serviço de junho/2023, apresentados no Relatório de Fiscalização nº 3/2023.

3 - PONTOS DE MELHORIA

1	<Descrição dos pontos que foram observados como deficientes e que devem ser melhorados neste tipo de contratação>.
...	...

4 - BOAS PRÁTICAS OBSERVADAS NA CONTRATAÇÃO

1	<Descrição dos pontos positivos na execução do contrato e que podem ser considerado com boas práticas neste tipo de contratação>.
...	...

5 – ASSINATURAS

< Conforme art. 33 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Histórico de Gestão do Contrato é de responsabilidade do Gestor do Contrato, mas todos os fiscais do contrato o apoiam nesta tarefa. Assim, o documento poderá conter as assinaturas de todos os integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato, a critério dos procedimentos adotados no Órgão/Entidade. Este registro pode ser realizado com o apoio de ferramenta computacional, assim como também pode constar em seção específica em Relatório de Fiscalização do Contrato>.

Gestor do Contrato	
<div style="text-align: center;"> <hr/> <Nome> Matr.: <Nº da matrícula> Local, xx de xxxxx de xxxx. </div>	

**Anexo X - MODELO DE APRESENTACAO DE
PROPOSTA DE PRECOS.pdf**

ANEXO X - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Sr. Pregoeiro,

Encaminhamos PROPOSTA que faz a empresa _____, CNPJ _____, Contratação de empresa especializada em serviços de suporte técnico de sala cofre para atender às necessidades do Ministério dos Transportes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2023.

Apresentamos a nossa proposta para a prestação dos serviços conforme descrição constante neste Termo de Referência e seus anexos, pelos valores abaixo especificados:

ITEM 1 - SERVIÇO ININTERRUPTO DE SUPORTE TÉCNICO DE OPERAÇÃO, SUPERVISÃO, MANUTENÇÕES PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA DE SALA COFRE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS						
COMPONENTE	DETALHAMENTO	PERIODICIDADE	QUANTIDADE DE VISITAS/ANO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR 24 MESES (R\$)
1. Sala Cofre	1.1. Porta de Acesso à Sala-Cofre: 1.1.1. Vedações: • Verificação, reparo ou substituição da gaveta; 1.1.2. Fechadura: • Lubrificação do cilindro com grafite; • Verificação, reparo ou substituição da lingueta; • Verificação, reparo ou substituição da trava; • Verificação, reparo ou substituição da maçaneta; 1.1.3. Dobradiças: • Verificação, reparo ou substituição das dobradiças; • Lubrificação das dobradiças; 1.1.4. Almofada: • Verificação, reparo ou substituição das almofadas; 1.1.5. Mola bks: • Verificação do fechamento automático; • Verificação dos cabos de ligação flexível; • Verificação ou substituição das molas bks; 1.1.6. Verificação do sistema de travamento da porta: • Verificação da trava de posição aberta, regular.	Trimestral	4			
	1.2. Blindagens dos Elementos: Sala-Cofre: • Verificação, reparo ou substituição das blindagens dos elementos das salas; • Verificação, reparo ou substituição das cunhas de aperto; • Execução de até 08 (oito) aberturas e fechamentos de blindagens existentes.	Trimestral	4			
	1.3. Painéis e Luminárias: • Verificação, reparo ou substituição dos painéis metálicos de fechamento; • Verificação, reparo ou substituição das luminárias e lâmpadas; • Verificação, reparo ou substituição dos reatores eletrônicos.	Trimestral	4			
	1.4. Elementos Modulares/Painéis Sala-Cofre: • Verificação, reparo ou substituição das vedações dos elementos; • Verificação, reparo ou substituição dos perfis de acabamento elementos das salas; • Pintura de até 2(dois) metros quadrados dos elementos das salas.	Semestral	2			
	1.5. Teste de Estanqueidade: • Realizar teste de estanqueidade seguindo estritamente o que preconiza as normas aplicáveis, a citar norma ASTM E 779 ou norma NFPA 2001:2018; • Providenciar a correção de quaisquer vazamentos ou problemas que esse teste vier a acusar.	Anual	1			
2. Sistema de piso elevado	2.1. Nivelamento: • Verificação e reparo do nivelamento das placas de piso elevado com sistema a laser; • Verificação, reparo ou substituição dos suportes de placas; • Realização de abertura e ajustes para passagem de cabos.	Bimestral	6			
	2.2. Leitos aramados (Novo ou alteração limitado até 2m linear): • Instalação de até 06 (seis) metros lineares de leito aramado; • Execução de alterações de rota nos leitos aramados existentes até 10 metros; • Verificação, reparo ou substituição dos leitos mantendo o alinhamento; • Verificação, reparo ou substituição dos suportes e	Semestral	2			

	parafusos de fixação dos leitos.					
3. Limpeza	3.1. Piso Elevado e Piso de Fundo: • Limpeza das placas de piso elevado; • Limpeza do elemento de fundo da Sala-Cofre; • Limpeza do piso de fundo das áreas adjacentes.	Semestral	2			
	3.2. Leito aramado e Cabos: • Limpeza dos leitos aramados; • Limpeza dos cabos instalados nos leitos aramados.	Semestral	2			
	3.3. Elementos modulares/painéis, Portas, Luminárias e Móveis: • Limpeza dos elementos da Sala-Cofre; • Limpeza das portas da Sala-Cofre; • Limpeza das luminárias das Sala-Cofre.	Semestral	2			
4. Sistemas elétrico	4.1. Quadros de Distribuição de Força: • Medir corrente de alimentação por fase; • Medir tensão de alimentação por fase; • Verificar, reparar ou substituir réguas de bornes; • Verificar, reparar ou substituir terminais; • Reapertar barramentos / terminais de cabos; • Verificar, reparar ou substituir as canaletas de cabos; • Verificar, reparar ou substituir o armário do painel; • Verificar, reparar ou substituir os fechos do armário do painel; • Limpar painel internamente; • Verificar, instalar e substituir os disjuntores e reapertar bornes; • Verificar, reparar ou substituir as bases de fusíveis e parafusos de ajuste; • Verificar, reparar ou substituir régua de bornes; • Reapertar terminais e bornes.	Trimestral	4			
	4.2. Aterramento: • Verificar, reparar ou substituir malha de aterramento; • Verificar, reparar ou substituir jumps na estrutura; • Verificar, reparar ou substituir jumps no piso elevado; • Verificar, reparar ou substituir aterramento de equipamentos; • Medir resistência de aterramento e propor melhoria de acordo projeto.	Trimestral	4			
5. Sistemas de Climatização	5.1. Filtros de ar (troca): • 2 (duas) trocas de filtro de ar por máquina.	Semestral	2			
	5.2. Circuito Frigorígeno: • Medir, corrigir pressão alta do compressor; • Medir, corrigir pressão baixa do compressor; • Aferir set pressão máx. e min. do pressostato; • Verificar, reparar ou substituir pressostato; • Verificar, completar ou substituir óleo do compressor; • Medir, corrigir corrente do motor do compressor; • Medir, corrigir tensão do motor do compressor; • Verificar, reparar ou substituir resistência do cárter do compressor; • Medir, corrigir pressão diferencial do filtro secador de gás refrigerante; • Verificar, reparar ou substituir o filtro secador de gás refrigerante; • Verificar, reparar ou substituir válvula de expansão; • Verificar, reparar ou substituir válvula solenoide; • Verificar, reparar ou substituir visor de líquido; • Verificar vazamentos de gás refrigerante; • Carga e recarga de gás refrigerante; • Descarte dos gases contaminados; • Verificar, corrigir pontos de vazamento de óleo; • Verificar, reparar ou substituir instrumentos de controle e segurança do equipamento; • Limpeza externa do equipamento; • Limpeza interna do equipamento em caso de contaminação do sistema.	Anual	1			
	5.3. Check-up preventivo e lavagem do condensador: • Limpeza e lavagem do condensador; • Limpeza do ventilador; • Medir, corrigir tensão do motor do ventilador; • Medir, corrigir corrente do motor do ventilador; • Medir, corrigir temperatura de entrada; • Medir, corrigir temperatura de saída; • Verificar, reparar ou substituir termostato; • Aferir set temperatura min. e máx. termostato.	Bimestral	6			
	5.5. Levantamento de temperaturas (hot spots): • Monitoramento de medições de temperaturas em locais pré-determinados; • Efetuar o balanceamento térmico dos ambientes.	Semestral	2			

6. Sistemas de detecção precoce e combate a incêndio	6.1. Sistema de Detecção Precoce de Incêndio — Stratos: • Verificar, reparar ou substituir log de alarmes • Verificar, reparar ou substituir parâmetros de configuração • Verificar, reparar ou substituir campainhas de alarme • Verificar, reparar ou substituir tubulações, orifícios, suportes • Verificar, reparar ou substituir filtros de ar.	Trimestral	4			
	6.2. Combate ao Incêndio com Gás FM-200 (35 libras): • Verificar, corrigir pressão do (s) recipiente (s); • Recarga de gás do (s) recipiente (s) fora de pressão com respectivo Certificado de Qualidade; • Verificar data de teste hidrostático do (s) recipiente(s); • Verificar, reparar ou substituir apoio do (s) recipiente(s); • Verificar, reparar ou substituir o(s) recipiente(s); • Verificar, corrigir intertravamento com sistemas Stratos e Detecção Convencional; • Verificar, corrigir funcionamento de alarmes; • Verificar, reparar ou substituir válvula (s) solenoide(s); • Verificar, reparar ou substituir tubulações de descarga e suportes; • Verificar, reparar ou substituir bicos difusores de gás.	Trimestral	4			
	6.3. Detecção convencional: • Verificar, corrigir painel de comando; • Verificar, reparar ou substituir régua (s) de bornes, terminais; • Verificar, corrigir sinalização no painel; • Verificar, corrigir continuidade no(s) laço(s); • Verificar, reparar ou substituir fixação de detectores de fumaça; • Verificar, reparar ou substituir detectores; • Verificar, corrigir intertravamento com outros painéis • Medir, corrigir tensão da(s) bateria(s) • Teste de alarme, se necessário; • Ajuste de tensão dos módulos do comando; • Supervisão de defeito dos módulos de comando; • Teste nos detectores de fumaça, acionamento manual e sirenes.	Trimestral	4			
	6.4. Painel de alarmes: • Verificação da sinalização visual e sonora, da régua de bornes e terminais, do intertravamento com outros painéis, do cabeamento e limpeza do painel.	Trimestral	4			
7. Sistema de Supervisão e Controle: Sala-Cofre	7.1. Net Watch: • Testes de intertravamento.	Trimestral	4			
	7.2. Data Center Netwatch: • Verificar, corrigir parâmetros de configuração; • Verificar, reparar ou substituir sensor(es) de temperatura; • Verificar, reparar ou substituir sensor(es) de umidade; • Verificar, reparar ou substituir sensor(es) de vibração; • Verificar, reparar ou substituir sensor(es) de estado de porta(s); • Verificar, corrigir cabeamento de alarmes; • Verificar, reparar ou substituir conectores de interligação; • Verificar, reparar ou substituir painel frontal (led's e touch pannel); • Verificar, corrigir comunicação via TCP/IP; • Verificar, corrigir software CMC Manager; • Verificar, corrigir Log de eventos.	Trimestral	4			
	7.3. CMC (Comunicação Mediada por Computador): • Testes de intertravamento; • Verificação de parâmetros/configurações.	Trimestral	4			
8. Controle de Acesso à Sala-Cofre	8.1. Manutenção dos leitores: • Verificar, reparar leitor de proximidade/biométrico; • Limpar equipamento; • Verificar, corrigir cabeamento; • Verificar, corrigir configuração; • Verificar, corrigir intertravamento com painel da célula; • Verificar, corrigir abertura da porta.	Trimestral	4			
9. Desenhos técnicos	9.1. Layout da sala cofre: • Verificar, corrigir layout de equipamentos; • Verificar, corrigir TAG de equipamentos; • Verificar, corrigir layout mobiliário; • Verificar, corrigir layout tubulações Stratos;	Anual	1			

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, corrigir layout tubulações FM-200; • Instalação / modificação em circuito elétrico de alimentação dos rack. 					
	9.2. Layout do piso elevado/ Cabeamento/ leito aramado: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar, corrigir layout piso; • Verificar, corrigir layout cabeamento / leitos aramados. 	Anual	1			
	9.3. Layout ar-condicionado: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar, corrigir layout ar-condicionado. 	Anual	1			
	9.4. Projeto elétrico: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar, corrigir Projeto elétrico. 	Anual	1			
10. Cabeamento	10.1. Limpeza e organização: <ul style="list-style-type: none"> • Limpar e organizar o cabeamento estruturado/ lógico da Sala-Cofre. 	Semestral	2			
11. Auditoria Física	11.1. Auditoria: <ul style="list-style-type: none"> • Análise de novos riscos e vulnerabilidades nas áreas periféricas à Sala-Cofre. • Recomendações de upgrades e melhorias tecnológicas no Data Center atual; • Relatório de recomendações das providências a serem tomadas para elevar o nível de Segurança Física do Ambiente. 	Anual	1			
VALOR TOTAL (R\$)						

ITEM 2: SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO E INSTALAÇÃO DE COMPONENTES DE SALA COFRE E TREINAMENTO, DEMANDADOS CONFORME NECESSIDADE					
COMPONENTE	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA POR ANO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR 24 MESES (R\$)
Sistema de piso elevado	Instalação de suportes de reforço	1			
	Troca de placas de piso elevado danificadas	8			
Sistemas elétrico	Mudança pontos de energia e disjuntores	8			
Sistema de climatização	Substituição de cilindro do climatizador	1			
	Substituição de equipamento de climatização	1			
	Retífica dos compressores	1			
Sistema de Detecção e Combate a Incêndio	Substituição do cilindro de gás FM-200 (35 libras)	1			
Sistema de Supervisão e Controle	Substituição de equipamento CMC	1			
Sistema de Controle de Acesso	Substituição de hardware de controle de acesso	1			
Cabeamento	Instalação de novos pontos de rede	20			
Treinamento	Realizar treinamento de equipe para controle de climatização	1			
	Realizar treinamento de equipe para utilização do sistema de detecção precoce Stratos e combate FM-200	1			
	Realizar treinamento de equipe para utilização do sistema de Supervisão e Monitoramento	1			
	Disponibilizar Manuais de normas e procedimentos	1			
VALOR TOTAL (R\$)					

Item	Descrição da Solução	MÉTRICA	QUANT. ANUAL	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL 24 MESES (R\$)
1	Serviço ininterrupto de suporte técnico de operação, supervisão, manutenções preventiva, corretiva e preditiva de sala cofre, incluindo o fornecimento de peças e materiais	PAGAMENTO MENSAL	12			
2	Serviços de substituição e instalação de componentes de sala cofre e treinamento, demandados conforme necessidade	SOB DEMANDA	--	--		
Valor Total (R\$)						

O prazo de validade desta proposta é de (não inferior a) 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nos documentos de contratação.

Declaramos que temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

Atesto a não aplicação da prática do "registro de oportunidade" para o objeto ofertado na presente proposta comercial, de modo a garantir o "princípio da competitividade", conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos, despesas, frete, tributos, para a perfeita execução do objeto.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ Tel./Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ nº c/c: _____
E-mail: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Local e Data: _____

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo

**Anexo XI - ELABORACAO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA.pdf**

ANEXO XI - ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

DECLARAÇÃO ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pela Licitante e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Ministério dos Transportes antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de 2023.

(representante legal da licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)

**Anexo XII - DECLARACAO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR N 123 06.pdf**

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

Representante legal, com identificação completa

**Anexo XIII - DECLARACAO DE QUE NAO POSSUI
EMPREGADOS QUE EXECUTAM TRABALHO
DEGRADANTE OU FORCADO.pdf**

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS QUE EXECUTAM TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

<p align="center">DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS QUE EXECUTAM TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO</p>	
<p>_____ (Nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.</p>	
	<p align="right">Local e Data</p>
<p align="center">_____ (Assinatura do representante legal)</p>	

**Anexo XIV - DECLARACAO DE RESERVA DE
CARGOS.pdf**

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS	
<p>_____ (Nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.</p>	
<p>Local e Data _____</p>	
<p>_____ (Assinatura do representante legal)</p>	

Anexo XV - DECLARACAO ANTINEPOTISMO.pdf

ANEXO XV - DECLARAÇÃO ANTINEPOTISMO

DECLARAÇÃO ANTINEPOTISMO (Decreto 7.203 de 4 de julho 2010)

Objeto da contratação: _____ A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____.

DECLARA que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos Art. 3º do Decreto Nº 7.203, de 4 de junho de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal:

Art. 3º No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar de Ministro de Estado, familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

I - cargo em comissão ou função de confiança;

II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§ 1º Aplicam-se as vedações deste Decreto também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições

ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública federal.

§ 2º As vedações deste artigo estendem-se aos familiares do Presidente e do Vice-Presidente da República e, nesta hipótese, abrangem todo o Poder Executivo Federal.

§ 3º É vedada também a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da administração pública federal de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade. (Grifo nosso)

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, nos termos da Legislação referente ao tema.

Brasília, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante legal

**Anexo XVI - DECLARACAO DE COTA DE
APRENDIZAGEM.pdf**

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM

DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF)
nº _____, estabelecida em _____, DECLARA sob as penas da
Lei, que cumpre a cota aprendizagem nos termos estabelecidos no Artigo 429 da Consolidação das Leis
Trabalhistas – CLT.

_____, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo do emissor/empresa

**Anexo XVII - DECLARACAO SOBRE EMPREGO PARA
MENORES DE IDADE.pdf**

ANEXO XVII - DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO PARA MENORES DE IDADE

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO PARA MENORES DE IDADE

_____ (Nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____
_____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do
CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666,
de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

(Assinatura do representante legal)

**Anexo XVIII - DECLARACAO QUE INEXISTEM FATOS
IMPEDITIVOS PARA HABILITACAO.pdf**

ANEXO XVIII - DECLARAÇÃO QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO	
<div>_____ (Nome da empresa) inscrita no CNPJ no _____, sediada _____ (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.</div>	
<div>_____</div> <div>(Assinatura do representante legal)</div>	Local e Data