CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Termo de Referência 93/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
93/2026	170607-CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS	PLINIO ANTUNES DA SILVA	13/11/2026 11:35 (v 0.12)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		12600.103043/2023-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 12600.103043/2023-61)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de solução tecnológica de comunicação para captura, tratamento, gravação e transmissão digital de áudio e vídeo, compreendendo o fornecimento de equipamentos em comodato, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, garantia e demais serviços necessários à plena disponibilidade e operação da solução, nos termos da tabela abaixo e das condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Qtd. (Q)	Qtd. meses (M)	Valor Unitário	Valor Anual	Valor Total (60 meses)
1	1	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo – MGI - BLOCO K – AUDITÓRIO SUBSOLO – 223 PESSOAS	12556	Unidade	1	60	R$ 136.000,00	R$ 1.632.000,00	R$ 8.160.000,00
	2	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo - MGI - BLOCO K – AUDITÓRIO TÉRREO – MGI – Brasília/DF	12556	Unidade	1	60	R$ 97.000,00	R$ 1.164.000,00	R$ 5.820.000,00
	3	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo - MGI - BLOCO K – SALÃO NOBRE 9° ANDAR – MGI – Brasília /DF	12556	Unidade	1	60	R$ 184.100,00	R$ 2.209.200,00	R$ 11.046.000,00
	4	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo - MGI - BLOCO P – AUDITÓRIO TÉRREO – MGI – Brasília/DF	12556	Unidade	1	60	R$ 119.000,00	R$ 1.428.000,00	R$ 7.140.000,00
	5	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo – MGI - BLOCO J – AUDITÓRIO TÉRREO – 52 PESSOAS	12556	Unidade	1	60	R$ 47.000,00	R$ 564.000,00	R$ 2.820.000,00
	6	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo – MGI - BLOCO D – AUDITÓRIO TÉRREO – MGI – Brasília/DF	12556	Unidade	1	60	R$ 61.000,00	R$ 732.000,00	R$ 3.660.000,00

	7	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo – MGI - ÓRGÃOS CENTRAIS – AUDITÓRIO 9° ANDAR MGI – Brasília/DF	12556	Unidade	1	60	R$ 123.000,00	R$ 1.476.000,00	R$ 7.380.000,00
	8	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo – MGI - ÓRGÃOS REGIONAIS – AUDITÓRIO 11° ANDAR (QUADRA 3) – MGI – Brasília/DF	12556	Unidade	1	60	R$ 98.000,00	R$ 1.176.000,00	R$ 5.880.000,00
	9	Solução Tecnológica audiovisual MÓVEL para transmissão ao vivo - MGI – Brasília/DF	12556	Unidade	1	60	R$ 16.000,00	R$ 192.000,00	R$ 960.000,00
2	10	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo – MGI - SÃO PAULO – AUDITÓRIO – 350 PESSOAS	12556	Unidade	1	60	R$ 119.000,00	R$ 1.428.000,00	R$ 7.140.000,00
3	11	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo – MGI - RIO DE JANEIRO – AUDITÓRIO – 350 PESSOAS	12556	Unidade	1	60	R$ 119.000,00	R$ 1.428.000,00	R$ 7.140.000,00
4	12	Solução Tecnológica audiovisual para transmissão ao vivo – MGI - MINAS GERAIS – AUDITÓRIO – 196 PESSOAS	12556	Unidade	1	60	R$ 115.000,00	R$ 1.380.000,00	R$ 6.900.000,00
	Valor Total para todo o período contratual:								**R$ 74.046.000,00**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que considerando que envolve a entrega contínua de solução audiovisual por meio de operação mensal, com suporte técnico permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Do Sistema de Registro de Preços

1.6. A presente contratação será processada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para registro de preços, destinada à contratação de serviço comum de natureza continuada, executado em regime OPEX, caracterizando-se como atividade de custeio, nos termos do Decreto nº 10.193/2019 e da Portaria ME nº 7.828/2022, observadas as autorizações e instâncias de governança aplicáveis.

Da validade, prorrogação da Ata de Registro de Preços e renovação dos quantitativos registrados

1.7. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.7.1. Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.7.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, conforme disposto no item 1.4. deste Termo de Referência, e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Da Adesão a Ata de Registro de Preços

1.8. Não será admitida adesão tardia à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, tendo em vista que os itens registrados possuem quantitativos unitários por ambiente, o que inviabiliza a aplicação prática do limite percentual de adesão previsto na legislação vigente.

1.8.1. Considerando que a solução deve ser implantada de forma integral por ambiente, com projeto executivo próprio, instalação, integração, suporte, manutenção e disponibilização mensal da solução audiovisual, eventual adesão sobre fração de unidade não se mostra técnica ou operacionalmente executável.

1.8.2. Eventual atendimento a outros órgãos, entidades ou unidades não contempladas nos quantitativos desta contratação deverá decorrer de participação formal prévia em Intenção de Registro de Preços – IRP, quando realizada, com indicação dos quantitativos correspondentes.

Do parcelamento em grupos e abrangência

1.9. O objeto será contratado em 4 grupos geográficos: Grupo 1 (DF), Grupo 2 (RJ), Grupo 3 (SP) e Grupo 4 (MG). Todos os grupos observam idênticas especificações técnicas, critérios de aceitação (TRP/TRD), Instrumento de Medição de Resultado (IMR), indicadores e níveis mínimos de serviço. Admitem-se propostas para um ou mais grupos, com adjudicação independente por grupo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, não possuindo caráter vinculante na licitação por se tratar de documento preliminar.

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

I) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000001/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 26/05/2025;
III) Id do item no PCA: 91;
IV) Classe/Grupo: 5895 - EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA COMUNICAÇÕES;
V) Identificador da Futura Contratação: 170607-77/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2. Por meio do Parecer nº 00001/2021/CNS/CGU/AGU aprovado nos termos do Despacho nº 00525/2021/GAB/CGU/AGU (NUP: 00688.000723/2019-45), foi consolidado pela Consultoria-Geral da União o entendimento no sentido de que a *"administração pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos"*.

4.3. É importante ressaltar que, com a introdução dos novos equipamentos, o CONTRATANTE deverá gerenciar a retirada dos equipamentos legados e assegurar a disposição adequada dos resíduos gerados, incluindo o descarte de embalagens. Será necessária a implementação de práticas de sustentabilidade e logística reversa, conforme o Decreto nº 10.936/2022, para mitigar potenciais impactos ambientais e garantir a conformidade com as políticas de acessibilidade e sustentabilidade socioambiental.

4.4. No art. 9º da IN/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022 estão previstos os elementos que devem constar dos Estudos Técnicos Preliminares, dentre os quais destacam-se os incisos II e XII que abrangem o tema da sustentabilidade.

4.5. Na solução adotada, os requisitos tecnológicos já contemplam critérios de sustentabilidade e eficiência.

4.6. *Referência: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis_2025.pdf/view*

Indicação de marcas ou modelos

4.7. Não se aplica.

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

4.8. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.9. Não se aplica.

Subcontratação

4.10. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.10.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

a) Solução principal, contemplando equipamentos de áudio e vídeo, incluindo fornecimento, instalação, integração, configuração, comissionamento, monitoramento, suporte técnico e manutenção;

4.10.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

a) Serviços auxiliares necessários à implantação, como: adequação acústica, cabeamento estruturado e instalações elétricas e civis, mediante autorização prévia do CONTRATANTE e observadas as exigências técnicas, legais e de segurança aplicáveis;

b) Os serviços auxiliares que forem executadas por subcontratadas deverão ser realizados por profissional legalmente habilitado e acompanhado da respectiva Anotação, Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, ou documento equivalente, quando for o caso.

4.10.3. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade, prazos e fiscalização dos serviços subcontratados, sem prejuízo dos níveis mínimos de serviço, sem custos adicionais ao CONTRATANTE e sem vínculo contratual direto entre este CONTRATANTE e a subcontratada.

Garantia da contratação

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

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

4.12.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;
4.12.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia;
4.12.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
4.12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual;
4.12.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

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

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

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

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

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

4.17.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
4.17.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
4.17.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

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

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

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

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

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

4.22.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
4.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

4.23.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep;
4.23.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.24.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
4.24.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
4.24.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.25. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
4.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
4.27. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.28. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

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

4.30. 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.

4.30.1. Durante a vistoria, devem ser identificados possíveis pontos de fixação para painéis LED e monitores profissionais bem como a rede elétrica para eles.

4.30.2. Durante a vistoria, devem ser avaliadas as condições das tomadas elétricas e aterramento dos auditórios.

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

4.32. 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.

4.33. Os endereços dos auditórios estão situados abaixo:

AUDITÓRIO	ENDEREÇO
Bloco J	Esplanada dos Ministérios, Bloco J - Brasília - DF, CEP: 70297-400
Bloco P	Esplanada dos Ministérios, Bloco P e Anexo - Brasília - DF, CEP: 70048-900
Bloco K	Esplanada dos Ministérios, Bloco K - Brasília - DF, CEP: 70.040-906
Bloco D	SEPN 516 W3 Asa Norte, Bloco D Lote 08 - Brasília - DF, CEP: 70770-524
Edifício Órgãos Centrais	Setor de Autarquias Sul Quadra 6, Asa Sul, Bloco O - Brasília - DF, CEP: 70070-917
Edifício Órgãos Regionais	Setor de Autarquias Sul Quadra 3, Asa Sul, Bloco O - Brasília - DF, CEP: 70297-400
Belo Horizonte (SRA /MG)	Avenida Afonso Pena, nº 1316 - 7º Andar - Sala 721 - Centro de Belo Horizonte, CEP: 30130-003
São Paulo (SRA/SP)	Avenida Prestes Maia, nº 733 - 19º Andar - Sala 1904, São Paulo, CEP: 01031-001
Rio de Janeiro (SRA/RJ)	Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 375 - Castelo - Sala 1114, Rio de Janeiro, CEP: 20020-010

Tabela 1 - Endereços dos Auditórios

Instalação de escritório

4.34. A contratada não está obrigada a instalar escritório físico na localidade, podendo adotar estrutura própria, remota, híbrida ou mecanismos equivalentes que garantam atendimento adequado, comunicação contínua e plena execução das obrigações contratuais, conforme boas práticas e sem prejuízo aos níveis de serviço estabelecidos.

Margem de Preferência

4.35. Não se aplica.

Requisitos gerais

4.36. Para a Prestação dos serviços, o CONTRATADO deverá implantar uma solução de audiovisual que deve ser tecnológica o suficiente para atender tanto auditórios pequenas como médios, grandes e extragrandes, de acordo com a realidade de cada ambiente, sendo capaz de acomodar uma variedade de quantidades de pessoas em reunião, desde eventos locais até grandes conferências e transmissão ao vivo com centenas ou milhares de participantes.

4.37. Espera-se equipamentos de funcionalidade e qualidade superiores aos utilizados atualmente nos auditórios para suprir as necessidades diversas do MGI e demais ministérios.

4.38. A solução audiovisual deve ser moderna, abrangente e dinâmica, projetada para atender com eficiência a todos os auditórios do escopo do projeto, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e demais órgãos demandantes.

4.39. A solução deve ser construída com equipamentos mais padronizados possíveis e interoperáveis, garantindo compatibilidade entre todos os equipamentos, software e infraestrutura de maneira a facilitar a manutenção, suporte e futuras expansões.

4.40. A solução audiovisual digital deve ser escalável para suportar eventos de qualquer tamanho, garantindo transmissões de alta qualidade via plataformas como MS Teams e Zoom. Deve integrar participantes de diversas localidades com alto padrão de áudio e vídeo, adaptável a todos os espaços do Ministério.

4.41. O sistema deve ser capaz de retransmitir o evento para outro auditório, quando necessário .Os componentes da solução audiovisual — incluindo equipamentos, infraestrutura e software — deverão ser padronizados ao máximo para garantir uniformidade, facilidade de manutenção e interoperabilidade.

4.42. Os equipamentos devem possuir alta definição de imagem e clareza de som para garantir uma experiência imersiva com impacto audiovisual, comunicação fluida.

4.43. O CONTRATADO deverá fornecer um meio de transmissão móvel, capaz de ser empregado em diversos ambientes inusitados, que pode ser chamado de kit transmissão, incluindo todos os recursos necessários para a transmissão ao vivo, dentro e fora da estrutura do MGI, utilizando composição de câmeras, microfones, autofalantes, cabos e todos os elementos necessários para realizar o evento.

4.44. A solução de áudio e vídeo deve incluir consoles de comando modernos que ofereçam funcionalidades avançadas para gerenciamento audiovisual completo, local ou remoto, via hardware ou software, permitindo ajustes nos sistemas de áudio e vídeo, o gerenciamento integrado de eventos, a visualização de agendamentos e a análise de desempenho em tempo real.

4.45. Os equipamentos audiovisuais devem ser compatíveis com as grandes soluções de colaboração líderes de mercado, tais como Microsoft Teams Room, Zoom e ambiente colaborativo Microsoft365, bem como grandes soluções de áudio e vídeo e streaming direto para Youtube.

4.46. O sistema deve possibilitar controle e ajuste digital de áudio e vídeo para garantir a qualidade de transmissão, independentemente das condições do ambiente.

4.47. As soluções devem incluir equipamentos de vídeo capazes de inserir janelas sobre a imagem principal (PiP) com a imagem de intérpretes de LIBRAS, oferecer a inserção de legendas sobre o vídeo e contar com equipamentos dedicados para áudio assistivo.

4.48. Controle de Áudio e Gerenciamento de Microfones com capacidade de gerenciar múltiplos microfones de forma centralizada com status de cada unidade e Monitoramento em Tempo Real e Configuração Flexível que permite configurações personalizadas para atender às necessidades específicas de diferentes tipos de reuniões e ambientes.

4.49. A solução deve permitir futuras integrações básicas de automação como luzes, telas e climatização.

4.50. Deve ser possível que os participantes possam exibir com facilidade e imediatamente conteúdos de seus laptops, celulares e tablets no evento através de comunicação, utilizando-se de tecnologias comuns disponíveis.

4.51. Em situações de manutenção, seja preventiva ou corretiva, deverá ser definido um tempo de atendimento (SLA) para que o suporte técnico atue com uma rápida resposta e garanta que os eventos sofram o mínimo de interrupções.

4.52. A solução como um todo deve oferecer:

4.52.1. Alta disponibilidade dos auditórios, sempre em plena operação;
4.52.2. Suporte técnico local ágil para pronto atendimento;
4.52.3. Disponibilização de equipamentos com tecnologia de ponta necessária para que seja possível realizar os eventos e transmissão ao vivo nos auditórios que foram mapeados no escopo do projeto;
4.52.4. Possibilidade de crescimento por meio de expansão da solução;
4.52.5. A solução deve permitir a readequação da estrutura dos equipamentos audiovisuais em caso de mudanças na configuração do ambiente, como reformas ou reestruturações físicas dos auditórios;
4.52.6. Compatibilidade com padrões de mercado e governamentais, incluindo o Microsoft Active Directory ou a conta Gov.Br, para fins de autenticação e autorização;
4.52.7. Acesso rápido a informações e orientações sobre os serviços oferecidos nos ambientes, garantindo clareza e segurança das informações.

Requisitos de Capacitação

4.53. As equipes responsáveis pela operação audiovisual e suporte técnico deverão ser totalmente capacitadas para operar e manutenir, dentro do nível estabelecido, os equipamentos de audiovisual.

4.54. A Operação Assistida é composta por um conjunto de atividades que permitam o treinamento e capacitação da equipe do CONTRATANTE responsável pelas atividades de operação, além da parametrização, transferindo todo o conhecimento e experiência necessária para a operação dos produtos adquiridos (equipamentos, sistemas ou plataformas de serviços).

4.55. Durante o período previamente acordado, é prestado todo o suporte necessário para a operacionalidade dos produtos.

4.56. Durante este período, um corpo técnico formado por um ou mais especialistas é designado para as localidades acordadas com o cliente, de modo a oferecer suporte na realização de testes, análises, medidas e ajustes, assegurando que as operações diárias sejam realizadas em conformidade com os padrões pré-estabelecidos.

4.57. Este serviço inclui, mas não se limita, as seguintes atividades:

4.57.1. Elaboração de relatórios de atividades detalhando os procedimentos realizados e eventuais ajustes, se necessário;
4.57.2. A Operação Assistida iniciará imediatamente após a implementação de todos os equipamentos;
4.57.3. Devem ser fornecidos, no mínimo, os seguintes entregáveis da Operação Assistida:
4.57.4. Procedimentos customizados, possibilitando que o cliente assuma as atividades com sua própria equipe no menor tempo possível;
4.57.5. Relatório ao final do período de operação contendo informações sobre atividades executadas e recomendações sobre como executar as atividades com efetividade e eficácia;
4.57.6. Deverão ser fornecidos serviços de operação assistida após a instalação e implantação para todo o ambiente proposto, com a disponibilização de um ou mais profissionais indicados que deverão possuir certificação na solução de hardware e software (áudio e vídeo), comprovados por certificação ou documentação que garanta de forma inequívoca a capacidade do profissional na solução implantada;
4.57.7. O CONTRATADO deve manter a disposição do CONTRATANTE, durante o período de Operação Assistida, equipe especializada e qualificada para o acompanhamento e verificação do desempenho operacional e eliminação imediata de eventuais falhas na solução;
4.57.8. O CONTRATADO deve propor e tomar as ações necessárias para a prevenção da repetição das falhas que ocorrerem;

4.57.9. A Operação Assistida será iniciada após a emissão de ordem de serviço. Os prazos e demais informações serão definidos na ordem de serviço.

Requisitos Legais

4.58. **Leis Federais:**

4.58.1. Lei nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC);
4.58.2. Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Dados Pessoais (LGPD).

4.59. **Decretos:**

4.59.1. Decreto nº 11.837, de 21 de dezembro de 2023: Dispõe sobre o compartilhamento de serviços de suporte administrativo de que tratam os § 2º e § 3º do art. 50 da Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023, e institui o Centro de Serviços Compartilhados e o Comitê Interministerial de Governança de Serviços Compartilhados.

4.60. **Instruções Normativas:**

4.60.1. IN nº 3, de 26 de abril de 2018, estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;
4.60.2. IN SEGES nº 58/2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
4.60.3. IN SEGES n° 65/2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
4.60.4. IN SEGES nº 73/2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
4.60.5. IN SEGES/ME nº 77/2022, dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
4.60.6. IN SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
4.60.7. IN SEGES nº 98, de 26 de dezembro de 2022, estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.61. **Portarias:**

4.61.1. Portaria - SEGES/ME: 8.678/2021 - Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Requisitos de Manutenção

4.62. O CONTRATADO deverá prestar suporte técnico de forma a assegurar a alta disponibilidade dos ambientes e, para isso, manter a solução em perfeitas condições de uso.

4.63. Prover rapidez e tempestividade na execução da assistência técnica.

4.64. Após o CONTRATADO concluir a instalação e/ou as substituições de itens com não conformidade de funcionamento ou que tenham sido entregues erradamente (tipo, características técnicas, etc.), de acordo com as condições e prazos exigidos no Termo de Referência, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação de conclusão da entrega, quando couber.

4.65. Em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e sendo confirmada a operação e desempenho a contento da solução adquirida, nos termos das especificações técnicas e do atestado de homologação, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo de cada item que foi adquirido e/ou substituído, quando couber.

4.66. O CONTRATADO deverá atender as especificações de tempo e local de atendimento de garantia da solução adquirida.

4.67. O CONTRATADO deverá solucionar problema, atendendo aos prazos previstos neste TR, após demanda do CONTRATANTE e designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE. Em casos excepcionais, a CONTRATANTE poderá prorrogar o referido período. Cabe salientar que deverá ser observado o prazo definido no acordo de níveis de serviço, logo, o prazo aqui estabelecido apenas é um balizador máximo, independente da aplicação de ajustes no pagamento devido o descumprimento de níveis de serviço e da aplicação de sanções.

4.68. O CONTRATADO deverá realizar o controle dos equipamentos incluindo um método de manutenção preditiva que utiliza monitoramento contínuo e análise de dados para prever e prevenir falhas nos equipamentos audiovisuais, com ciclos de uso.

4.69. Os serviços de instalação, movimentação, atualizações deverão ser realizados por meio de chamados técnicos ao CONTRATADO.

4.70. O CONTRATADO deverá manter um estoque adequado, dimensionados de acordo com seu conhecimento técnico, para garantir reparos rápidos e a disponibilidade da solução dentro dos SLAs acordados.

4.71. O CONTRATADO deverá manter relatórios periódicos detalhando as atividades de manutenção realizadas, incluindo quaisquer problemas detectados, ações tomadas e recomendações para futuras manutenções.

Requisitos Temporais

4.72. Tendo em vista que atualmente o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) conta com uma solução legada limitada, deficiente e que não atende a todas as necessidades, sendo que os equipamentos atualmente operantes são providos sem contrato de manutenção e sem garantia, a solução deverá estar adquirida e implementada conforme cronograma disposto no item 4.104.

4.73. Os Projetos Executivos deverão ser feitos antes da implementação da solução e confeccionados conforme cronograma disposto no item 4.104.

4.74. O CONTRATADO deverá fazer os projetos executivos mediante a solicitação do CONTRATANTE via OS referentes a cada prédio.

4.74.1. Os prazos já definidos no cronograma previstos no item 4.104, deverão ser detalhados no Projeto Executivo a ser disponibilizado pelo CONTRATADO, com prévia aprovação do CONTRATANTE.

4.75. O período de vigência contratual, previsto no item 1.4, incluirá o fornecimento de equipamentos, instalaçao de toda infraestrutura, todo o suporte técnico, e o funcionamento da solução como todo de maneira integrada para realização de eventos, discriminando-os em custos de implantação (subitem 4.76.1) e custos de continuidade (subitem 4.76.2).

4.76. Durante o período de vigência contratual, previsto no item 1.4, a licitante deverá considerar, na composição de sua proposta de preços, todos os custos necessários à implementação, disponibilização e ao funcionamento da solução como um todo, de maneira integrada para a realização de eventos.

4.76.1. A licitante deverá apresentar, na composição de sua proposta de preços, a discriminação individualizada dos custos relativos à implementação da solução como um todo, contemplando equipamentos, projetos, fornecimento, instalação, configuração e implantação de toda a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento da solução, por meio dos itens 1 a 90 do Anexo VI – Quantidade de Equipamentos, os quais deverão ser integralmente [pagos/amortizados] na vigência inicial.

4.76.2. Os custos relativos à atualização, manutenção, suporte técnico, logística, administração e demais serviços necessários à continuidade da prestação dos serviços e a manutenção preventiva e corretiva da solução, visando manter o pleno funcionamento, deverão ser discriminados na composição dos preços, por meio dos itens 91 do Anexo VI – Quantidade de Equipamentos, com valor suficiente para remunerar esses serviços por si só, vedada a inclusão, nesse item, de custos de implantação.

4.76.3. Em caso de prorrogação contratual, a remuneração da CONTRATADA ficará restrita aos custos previstos no subitem 4.76.2, com os reajustes contratuais cabíveis, não sendo devidos novos pagamentos pelos componentes de implantação da solução previstos no subitem 4.76.1.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.77. A solução e os profissionais envolvidos na sua operacionalização deverão atender plenamente às seguintes condições de segurança da informação e privacidade:

4.77.1. O CONTRATADO deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;

4.77.2. O CONTRATADO deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do MGI e demais normativos;

4.77.3. O CONTRATADO não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI e demais órgãos demandantes.

Lei Geral de Proteção de Dados

4.78. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão docertame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.79. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios doart. 6º da LGPD.

4.80. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.81. Terminado o tratamento dos dados, nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, inclusive quando houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais oucontratuais, pelo prazo legalmente exigido.

4.82. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.83. O Contratante poderá realizar diligências para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente aos pedidos decomprovação formulados.

4.84. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca do tratamento dosdados pessoais relacionados à execução contratual, inclusive quanto ao eventual descarte realizado.

Obrigações de Sigilo e Confidencialidade

4.85. A Contratada se obriga a exigir, de forma incondicional, que todos os seus empregados, prepostos e quaisquer colaboradores que, direta ou indiretamente, venham a ter acesso a informações, dados, sistemas, processos ou documentos de natureza sigilosa, confidencial, sensível ou restrita do Contratante, assinem individualmente um Termo de Sigilo e Confidencialidade. Este Termo deverá seguir o modelo a ser fornecido ou previamente aprovado pelo Contratante, antes do início das atividades de cada colaborador, conforme ANEXO VIII - Termo de Sigilo e Confidencialidade.

4.86. A obrigação de sigilo e confidencialidade estende-se a todas as informações qualificadas como confidenciais, incluindo, mas não se limitando a: dados pessoais (conforme Lei nº 13.709/2018), informações estratégicas, operacionais, técnicas, comerciais, financeiras, administrativas, dados desistemas, processos internos, métodos de trabalho ou quaisquer outras informações a que o colaborador tenha acesso em decorrência da execução do Contrato, independentemente do meio (físico, digital, verbal, etc.) ou forma de obtenção, e que não sejam de domínio público.

4.87. A Contratada deverá manter arquivados os Termos Individuais de Sigilo e Confidencialidade assinados por seus colaboradores e apresentá-los ao Contratante sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação.

4.88. A responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações de sigilo e confidencialidade por parte de seus empregados, prepostos ecolaboradores, incluindo a fiscalização, treinamento e a adoção das medidas disciplinares cabíveis em caso de violação, recai exclusivamente sobre a Contratada.

4.89. A Contratada deverá zelar para que todos os seus colaboradores estejam cientes e cumpram as políticas de segurança da informação e de proteção de dados do Contratante.

> 4.89.1. A inobservância do disposto nesta Cláusula ou a violação do sigilo e confidencialidade por parte de qualquer colaborador da Contratada, independentemente de dolo ou culpa, implicará em responsabilidade contratual da Contratada, sujeitando-a às penalidades previstas no Contrato Original e na legislação aplicável, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e criminais aplicáveis aos envolvidos, conforme legislação vigente,em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.90. A CONTRATANTE deverá avaliar a viabilidade de reutilizar ou reaproveitar os equipamentos audiovisuais que serão removidos durante a modernização dos auditórios para projetos sociais ou culturais.

4.91. Durante a execução de tarefas no ambiente do CONTRATANTE ou das demais instituições públicas envolvidas, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.

4.92 Sempre que possível, os manuais devem ser disponibilizados em idioma padrão português do Brasil.

4.93. A logística reversa deve ser de responsabilidade do CONTRATADO, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.94. A CONTRATANTE antes de proceder à Solução de novos equipamentos audiovisuais, deve-se avaliar cuidadosamente a real necessidade de sua aquisição/locação, considerando o uso compartilhado dos auditórios com outros órgãos, de modo a reduzir a quantidade de equipamentos necessários e maximizar sua utilização.

4.95. Deverão ser selecionadas pelo CONTRATADO soluções que maximizem a eficiência energética e minimizem o consumo de recursos.

4.96. O CONTRATADO, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá implementar uma estratégia de logística reversa para todos os equipamentos e componentes associados à solução audiovisual. Esta estratégia deve incluir procedimentos claros para a coleta, retorno e reciclagem de equipamentos obsoletos ou danificados, garantindo a disposição apropriada de acordo com a legislação vigente sobre resíduos eletrônicos.

4.97. Os equipamentos legados que ainda estão operacionais, incluindo projetores, telas e televisores, deverão ser considerados para reutilização em projetos sociais.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.98. O CONTRATADO deverá aplicar práticas ágeis para adaptabilidade e flexibilidade na construção da solução.

4.99. O CONTRATADO deverá possuir capacidade de utilizar técnicas comprovadas de gerenciamento de projetos com ferramentas de controle para manter a comunicação efetiva com todos os times para o sucesso do projeto.

4.100. O CONTRATADO deverá manter atualizada a documentação detalhada da condução do projeto, incluindo relatórios de etapas e fases do projeto.

4.101. O CONTRATADO deverá proporcionar a integração, regulagens dos equipamentos e interconexão do áudio e Vídeo em completa harmonia.

4.102. Deverá ocorrer, em conjunto entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, a realização de testes em ambientes de desenvolvimento e operacionais para validar a funcionalidade, desempenho e segurança da nova Solução.

4.103. Deverá existir a boa prática de implementação de processos de controle da gestão de riscos durante todas as fases do projeto.
4.104. Cronograma sugerido de Implantação do Projeto:

ATIVIDADE	PRAZO MÁXIMO ACUMULADO	RESPONSABILIDADE
Data da emissão da Ordem de Serviço.	D	CONTRATADA / CONTRATANTE
Emissão do Projeto Executivo e Plano de Implantação.	D+25	CONTRATADA
Análise e aprovação do Projeto Executivo e Plano de Implantação.	D+35	CONTRATANTE
Início das atividades de infraestrutura, instalação, testes, configuração e comissionamento dos equipamentos e sistemas.	d+40	CONTRATADA
Término das atividades de infraestrutura, instalação, testes, configuração e comissionamento dos equipamentos e sistemas, conforme previsto no detalhamento da solução.	d+115	CONTRATADA
Recebimento provisório pela Administração após entrega formal da solução pela CONTRATADA.	d+117	CONTRATANTE
Conferência da entrega e o recebimento definitivo da solução instalada.	d+127	CONTRATANTE

Observação: D = Data da emissão da Ordem de Serviço. Todos os prazos são contados em dias úteis, porém os trabalhos poderão ser executados também aos finais de semana e feriados, caso haja necessidade.

Tabela 2 - Cronograma de Implantação

Requisitos de Implantação

4.105. Os Requisitos de Implantação definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros. O CONTRATADO deverá:

4.105.1. Elaborar um plano de implantação detalhado, por prioridade de auditório, definindo etapas e próximos passos, prazos e recursos necessários para a instalação e configuração dos sistemas de áudio e vídeo e toda cadeia de equipamentos que compõe a solução em cada auditório;
4.105.2. Inspecionar os locais de instalação para garantir que estão prontos para receber os novos equipamentos, incluindo infraestrutura elétrica e de lógica adequada;
4.105.3. Realizar a Instalação física dos equipamentos de áudio e vídeo, seguindo as especificações técnicas e padrões de segurança;
4.105.4. Configurar de forma precisa os sistemas e realizar a calibração de áudio e vídeo para garantir a melhor qualidade de transmissão e gravação;
4.105.5. Realizar testes rigorosos no ambiente de produção para verificar a funcionalidade completa e a interoperabilidade dos sistemas;
4.105.6. Providenciar treinamento e capacitação abrangente para os operadores e técnicos responsáveis pelo uso e manutenção dos sistemas de áudio e vídeo;
4.105.7. Elaborar a documentação completa sobre a implantação, incluindo manuais de operação, configurações e procedimentos de manutenção;
4.105.8. Elaborar a documentação de fluxo de sinais e todas entradas e saídas;
4.105.9. Na elaboração da proposta técnica é obrigatório, como critério de classificação, apresentar o diagrama de fluxos de sinais com todas as entradas e saídas;
4.105.10. Deverá ser apresentado na proposta técnica ponto a ponto com comprovação técnica via datasheets postados no site oficial do fabricante dos produtos;
4.105.11. Disponibilizar um suporte técnico durante e após a implantação para resolver quaisquer problemas técnicos que possam surgir;
4.105.12. Monitorar de forma contínua o desempenho dos sistemas após a implantação para assegurar a operação eficaz e identificar ajustes para melhorias;
4.105.13. Realizar a coleta de feedback dos usuários e avaliação do desempenho do sistema para garantir que os objetivos do projeto estão sendo atendidos;
4.105.14. A implantação da solução será definida no Projeto Executivo a ser disponibilizado pelo CONTRATADO.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.106. O CONTRATADO deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues durante a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto, o que engloba todos os seus entregáveis.

4.107. No caso de qualquer equipamento fornecido não atender às especificações de desempenho ou qualidade conforme estipulado no contrato, o fornecedor deve substituir o item defeituoso por outro equipamento de modelo igual ou superior, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

4.108. A disponibilidade 24x7 poderá ser atendida pelo portal eletrônico para registro e rastreabilidade dos chamados, sem exigência de central humana e de toda a equipe técnica em atividade permanente nesse regime. O atendimento telefônico humano por 0800 deverá funcionar das 8h às 18h em dias úteis.

4.109. Serão considerados canais de comunicação:

4.109.1. Web site do suporte técnico;
4.109.2. Correio eletrônico (e-mail); ou
4.109.3. Atendimento telefônico humano, por meio de número 0800 (zero oitocentos), em língua portuguesa, disponível ininterruptamente das 8h às 18h, em dias úteis, observado o horário de Brasília.

4.110. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE e deve englobar trocas de hardware em caso de falhas.

4.111. Essa garantia deve abranger atualizações de firmware e de funcionalidades.

4.112. Para evitar a suspensão dos serviços por motivo de indisponibilidade nos equipamentos instalados no âmbito da contratação, o CONTRATADO deverá manter processos que garantam a continuidade dos serviços, incluindo a manutenção de todo o software e hardware que compõem a solução.

4.113. Todos os prazos relacionados a níveis mínimos de serviços deverão incidir novamente nos chamados de garantia (reabertos) como se fossem novos.

4.114. Deverão ser apresentadas informações relevantes sobre os produtos ofertados, com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo e etc.), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva destes.

4.115. A substituição de equipamentos durante a vigência contratual e suas eventuais prorrogações será exigida quando necessária para assegurar a continuidade, a segurança, a manutenção, o desempenho e a disponibilidade da solução audiovisual, mediante avaliação técnica e anuência da CONTRATANTE.

4.115.1. A classificação como end-of-life, end-of-support, end-of-sale ou a existência de tecnologia mais recente não implicará, isoladamente, substituição automática, desde que permaneçam atendidos os requisitos contratuais. As substituições deverão ocorrer sem custos adicionais à CONTRATANTE.

4.115.2. Admite-se a utilização temporária de sobressalentes que não sejam novos enquanto os equipamentos estiverem em reparo, preservados os requisitos técnicos e de segurança. Na impossibilidade de reparação, as substituições definitivas deverão observar as exigências de equipamentos novos e de primeiro uso.

4.115.3. O estoque deverá atender aos mínimos exigidos e ao dimensionamento necessário ao cumprimento dos SLAs, sem pressupor uma unidade completa de reserva para cada equipamento instalado. Caso os equipamentos fornecidos por meio do contrato não possam ser reparados, serão substituídos por equipamentos novos e de primeiro uso.

4.116. As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos, alimentação, transporte e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção ficarão sob a responsabilidade do CONTRATADO.

4.117. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.118. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência do contrato, deverão ser substituídas por outras novas, lacradas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.119. O custo referente ao transporte dos equipamentos será de responsabilidade do CONTRATADO.

Requisitos de Experiência Profissional

4.120. O CONTRATADO deverá possuir equipe qualificada para realizar todos os serviços de instalação, configuração e suporte dos novos equipamentos, por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.121. Cabe exclusivamente O CONTRATADO a indicação da Equipe Técnica que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços, definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional, registro no CREA (a depender da atuação no contrato), área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, responsável técnico, preposto, empregado, subcontratado, etc.).

4.122. Em caso de substituição de profissionais, deverá observar o requisito de experiência equivalente ou superior.

4.123. O CONTRATADO, durante a implantação, entrega e encerramento do projeto, deverá ser representada por um Gerente de Projeto, com experiência mínima de 3 (três) anos em implantação de soluções audiovisuais.

4.124. O CONTRATADO deverá disponibilizar um preposto que será o elemento de ligação entre o CONTRATADO e CONTRATANTE, durante os serviços de elaboração do projeto executivo, documentação técnica complementar, preparação da infraestrutura, implantação da solução e testes de aceitação e funcionamento, além de demais atos relativos à execução contratual.

4.125. O CONTRATADO deverá realizar a instalação, inclusive fornecendo os suporte, fixadores e Proteção Elétrica para os painéis LED.

4.126. O contrato será gerido e fiscalizado pela CONTRATANTE com capacidade e experiência para exercer as atividades previstas neste instrumento.

4.127. Os serviços de transporte, instalação e alteração dos ativos do auditório, necessários à execução dos serviços, deverão ser realizados por profissionais que possuam competências e formação adequadas para realização das tarefas necessárias à adequada preparação para entrada em produção dos equipamentos.

Requisitos de Formação da Equipe

4.128. O contrato será gerido e fiscalizado por servidores do CONTRATANTE, com capacidade e experiência para exercer as atividades previstas neste instrumento.

4.129. A equipe de instalação e manutenção será formada pelos técnicos especializados do CONTRATADO.

4.130. A equipe de atendimento e apoio será formada pelos técnicos do CONTRATANTE.

4.131. Categoria de serviços técnicos e respectivos ANS (Acordo de Níveis de Serviço):

4.131.1. Os serviços técnicos passíveis de abertura de chamados por parte dos usuários classificam-se em três níveis:

- Nível I - Atendimento Telefônico (Help Desk): O atendimento telefônico humano por 0800 deverá funcionar das 8h às 18h em dias úteis.
- Nível II - Atendimento Remoto: atendimento remoto de chamados de suporte técnico por meio de tecnologia disponibilizada pela CONTRATANTE, mediante prévia autorização e seguindo os padrões de segurança do CONTRATANTE, objetivando análise e solução remota dos problemas apresentados.
- Nível III - Atendimento Presencial (On-Site): atendimentos técnicos realizados nas dependências do CONTRATANTE, por meio de visita de técnico especializada, com a finalidade de resolver demandas abertas no Help Desk e não solucionadas pelo atendimento telefônico e/ou remoto.

4.131.2. Toda garantia deverá ser solicitada inicialmente via Help Desk (Nível I) ou Atendimento Remoto (Nível II), ficando a transferência do atendimento para o Atendimento Presencial (Nível III) condicionada à autorização do CONTRATANTE.

4.131.3. Toda garantia solicitada inicialmente via Help Desk (Nível I), deverá ser transferida para o Atendimento Presencial (Nível III) quando o atendimento do Help Desk não for suficiente para a solução do problema sem a intervenção presencial de um técnico.

4.131.4. Será de inteira responsabilidade do CONTRATADO a seleção e alocação de profissionais devidamente capacitados e habilitados para realização da instalação dos equipamentos e implementação dos serviços contratados, assim como as despesas decorrentes da execução dos serviços como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, horas suplementares, plano de saúde e quaisquer.

4.131.5. Os recursos humanos mínimos para atuação neste contrato são os descritos abaixo:

RESPONSÁVEL/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	PERIODICIDADE
Gestor do Contrato	Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.	Cotidiano
Suporte técnico	Realizar o atendimento, com a mais rápida agilidade, obedecendo os níveis de acordo de serviço estabelecidos, dos equipamentos e sistema de audiovisual.	Cotidiano
Fiscal Requisitante	Fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de audiovisual.	Cotidiano
Fiscal Administrativo	Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.	Cotidiano
Fiscal Técnico	Fiscalizar tecnicamente o contrato.	Cotidiano

Tabela 3 – Formação de equipe

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.132. A execução dos serviços deverá observar os processos, metodologias e padrões de gestão, projetos, segurança da informação e mudanças adotados pelo MGI, quando se apliquem.

4.133. O CONTRATADO não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, sem autorização.

4.134. Caso aplicável, o CONTRATADO deverá atender a Portaria SGD/MGI Nº 852, de 28 de março de 2023, que define a Política de Segurança da Informação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, bem como assinar Termo de Compromisso.

4.135. Caso aplicável, a propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos dedados do CONTRATANTE, hospedados no CONTRATADO, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas do CONTRATANTE, serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º, da Lei nº 9.609/1998. O CONTRATADO deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela contratante.

4.136. O CONTRATADO deverá atender à legislação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13.06.2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a qual disciplina a gestão de segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 3505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

4.137. Entretanto, durante as atividades de instalação de ativos e implantação dos serviços, o CONTRATADO deverá eliminar riscos de acesso não autorizado à rede computacional e seu tráfego, observando as seguintes normas e condições relativas à segurança da informação e privacidade de dados pessoais:

a) Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

b) As normas internas de segurança da informação e privacidade vigentes no Ministério, bem como os procedimentos definidos neste TR e no Contrato;

c) Política de Segurança da Informação e Comunicações - PoSIC do Ministério, instituída pela Portaria ME nº 218, de 19 de maio de 2020 e suas normas complementares;

d) Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, publicado pela SGD em https://www.gov.br /governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_requisitos_obrigacoes.pdf;

e) Sigilo sobre iniciativas, projetos, decisões, dados e qualquer outro tipo de informação de que venham a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo divulgá-las ou utilizá-las, durante a execução dos serviços e mesmo após seu encerramento, sem a expressa autorização do Ministério.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.137.1. Rede Elétrica do Auditório:

a) O CONTRATADO deverá providenciar circuitos elétricos separados para as tomadas dos novos equipamentos da solução;

b) O CONTRATADO deverá fornecer nobreak adequado para atender os equipamentos com tempo adequado para a não interrupção dos serviços da solução audiovisual, assim, não interrompendo abruptamente o equipamento o que evita danos severos;

c) O CONTRATADO deverá implementar uma solução de proteção elétrica contra surtos, danos decorrentes de flutuações e distúrbios na rede elétrica (oscilações) e proteger os equipamentos;

d) O CONTRATADO deverá realizar o planejamento de uma passagem de infraestrutura que virá da cabine técnica até a parte frontal de apresentação, principalmente para a parte de vídeo e áudio.

4.137.2. Infraestrutura dos Equipamentos e Adequações Acústicas:

a) Cada auditório deverá possuir um rack interno próprio, fornecido pelo CONTRATADO, trancado, para acomodar os equipamentos da solução específicos do CONTRATADO, facilitando a gestão e manutenção e garantindo mais segurança;

b) A CONTRATANTE deverá providenciar uma interconexão do rack principal até o do auditório, via fibra óptica, com cabos redundantes, para garantir a continuidade dos serviços, em tráfego de alta velocidade. (definir quantidade e qual tipo de pares);

c) Deverá ser de responsabilidade do CONTRATADO gerir a instalação, conectorização, configuração e manutenção de racks e equipamentos de audiovisual, assegurando a operacionalidade e eficiência do sistema;

d) O CONTRATADO deverá fornecer para a CONTRATANTE a documentação detalhada e diagramas que mostrem a configuração da rede, incluindo as portas e conexões de cada equipamento, para facilitar a gestão e futuras manutenções;

e) O CONTRATADO deverá providenciar a infraestrutura de rede sem fio, robusta e capaz de suportar a demanda do sistema audiovisual, principalmente para o serviço de tradução multilíngue;

f) O CONTRATADO deverá realizar a segmentação da rede dos equipamentos (VLAN) para ajuda a proteger contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos, permitindo a implementação de controles de acesso mais rígidos;

g) O CONTRATADO deverá providenciar os serviços de rede do tipo Layer III com portas suficientes para atender o ambiente;

h) A CONTRATANTE, quando ocorrer a reforma ou revitalização dos espaços auditórios, deve incluir os auditórios em projetos de adequações acústicas para melhorar a experiência de áudio;

i) A solução deve permitir ajustes na disposição e instalação dos equipamentos audiovisuais em resposta a modificações estruturais nos auditórios, como reformas, ampliações ou reconfigurações do espaço;

j) O CONTRATADO deverá realizar avaliação técnica detalhada do ambiente para identificar problemas de reverberação, eco, ruídos externos e demais interferências acústicas que comprometam a inteligibilidade da fala e a qualidade sonora dos eventos realizados no auditório;

k) Com base no diagnóstico, o CONTRATADO deverá propor e executar a instalação de materiais e elementos de tratamento acústico (como painéis absorventes, difusores, revestimentos e forros específicos), adequados às características físicas do ambiente, garantindo desempenho sonoro compatível com os padrões exigidos para auditórios institucionais;

l) As soluções de adequação acústica implementadas deverão ser compatíveis com a operação dos sistemas audiovisuais instalados, sem comprometer a captação de som, a estética arquitetônica do ambiente ou a funcionalidade dos espaços. As intervenções devem ser integradas ao projeto executivo de cada auditório.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após a emissão da ordem de serviço;
5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme item a seguir.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

LOCAL/UNIDADE	CAPACIDADE	ENDEREÇO COMPLETO
Bloco K — Subsolo (Auditório Celso Furtado)	223	Esplanada dos Ministérios, **Bloco K**, Brasília/DF, CEP 70040-906
Bloco K — COASP (Auditório Térreo)	100	Esplanada dos Ministérios, **Bloco K**, Brasília/DF, CEP 70040-906
Bloco K — Salão Nobre (9º andar)	70	Esplanada dos Ministérios, **Bloco K**, Brasília/DF, CEP 70040-906
Bloco P — Auditório	80	Esplanada dos Ministérios, **Bloco P e Anexo**, Brasília/DF, CEP 70048-900
Edifício Órgãos Regionais (RFB) — Quadra 03 (Auditório Térreo)	124	Setor de Autarquias Sul, **Quadra 3**, Asa Sul, Brasília/DF
Edifício Órgãos Centrais — 9º andar, Quadra 06	-	Setor de Autarquias Sul, **Quadra 6, Bloco O**, Brasília/DF, CEP 70070-917
Bloco J — MDIC (Auditório Térreo)	52	Esplanada dos Ministérios, **Bloco J**, Brasília/DF, CEP 70297-400
Bloco D — SOF (Auditório Térreo)	100	**SEPN 516, Bloco D, Lote 08,** Brasília/DF, CEP 70770-524
Rio de Janeiro (SRA/RJ) — Sala 1114	-	Av. Presidente Antônio Carlos, nº 375, **Castelo**, Rio de Janeiro /RJ, CEP 20020-010
São Paulo (SRA/SP) — Sala 1904	-	Av. Prestes Maia, nº 733, **19º andar**, São Paulo/SP, CEP 01031-001
Belo Horizonte (SRA/MG) — Sala 721	-	Av. Afonso Pena, nº 1316, **7º andar, Centro**, Belo Horizonte /MG, CEP 30130-003
		Esplanada dos Ministérios, **Bloco F (com Anexo) e Bloco K**,

Kit Móvel — DF	-	Brasília/DF, CEP 70040-906

Tabela 4 - Locais de prestação de serviços

5.2.1. Considerando o disposto no Art. 19, §2º da IN 05 de 2022, eventuais despesas com transporte, hospedagem e demais custos operacionais decorrentes do efetivo e adequado atendimento dos chamados e demais serviços envolvidos correrão por conta do CONTRATADO.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Horário regular. Dias úteis, das 08h às 18h (horário de Brasília), observadas as normas de acesso e segurança predial;
5.3.2. Janelas extraordinárias. Intervenções fora do horário regular poderão ocorrer mediante agendamento prévio mínimo de 72 (setenta e duas) horas, sem prejuízo do atendimento a incidentes críticos conforme SLAs;
5.3.3. Acesso e credenciais. O acesso às dependências exige identificação e credenciamento dos empregados do CONTRATADO, com uso de uniforme e crachá, e acompanhamento quando exigido;
5.3.4. Atuação remota. Ficam abrangidos monitoramento, suporte e configurações remotas, conforme matriz de responsabilidades.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.5. A execução contratual observará as rotinas:
5.3.6. A implantação da Solução Audiovisual nos auditórios deverá observar as atividades, os prazos e as responsabilidades estabelecidos no cronograma de implantação previsto no item 4.104 deste Termo de Referência, considerando as particularidades de cada ambiente e os procedimentos de execução, acompanhamento e recebimento definidos nos subitens seguintes.

5.3.6.1. A reunião inicial ocorrerá nas dependências do MGI ou poderá ocorrer por meio de videoconferência, que será gravada, após a Assinatura do Contrato. Caso seja necessário, outras reuniões serão agendadas com a participação das demais unidades do Ministério;

5.3.6.2. O Plano de trabalho de implantação da Solução Audiovisual e Transmissão ao Vivo deverá abordar, de forma clara e detalhada, os seguintes assuntos:

ITEM	ASSUNTO
1	Cronograma de atividades para a implantação da Solução Audiovisual e Transmissão ao Vivo, contemplando fases (planejamento, instalação, configuração, integrações, testes, capacitação e operação assistida), marcos, responsáveis, prazos, dependências e critérios de aceite.
2	Endereço completo dos locais onde serão instaladas as soluções audiovisuais dos auditórios (unidade, prédio/bloco, andar, identificação do auditório/sala, CEP, município/UF), incluindo ponto focal, horários de acesso e eventuais restrições de segurança/obras.
3	A licitante deverá apresentar, no ato de entrega da documentação, o Plano de Capacitação de pessoal para os sistemas audiovisuais dos auditórios (operadores de sala, áudio, vídeo, gravação e streaming), contendo perfis, conteúdos programáticos, carga horária, metodologia, cronograma e critérios de certificação.
4	Detalhamento dos processos de atendimento, mapeamento, documentação e procedimentos; ações de transição (estrutura e planejamento de transição entre empresas), de continuidade, de comunicação e de estabilidade e qualidade.
5	Descrição completa do detalhamento dos recursos humanos relativos ao recrutamento e seleção de pessoal, treinamentos e capacitação, habilitando as equipes técnicas (operadores de sala, áudio, vídeo e streaming) para a operação dos sistemas audiovisuais dos auditórios.
6	Informações sobre a configuração de rede e a conectividade dos equipamentos audiovisuais dos auditórios, incluindo a topologia física e lógica (switches, VLANs, QoS), o esquema técnico de interligação dos links de dados para transmissão e streaming (uplinks, redundância, balanceamento e integração com CDN), os prazos de implantação e testes, a identificação dos servidores necessários (DNS/AD/NTP), bem como o plano de endereçamento IP e respectivas máscaras a serem utilizados pelo CONTRATADO. Devem constar ainda os controles de segurança de rede (firewall, ACL, NAT), requisitos de IPv4/IPv6 e, quando aplicável, integrações com telefonia IP. Todas as configurações deverão ser submetidas à anuência do CONTRATANTE e obedecer às políticas de Segurança da Informação vigentes.
7	Comprovação da instalação e operacionalização da arquitetura das soluções tecnológicas audiovisuais dos auditórios (captura, processamento, gravação e transmissão), mediante apresentação de relatórios de instalação, diagramas “as built”, registros fotográficos e laudos de testes, para fins de recebimento provisório e definitivo.

Tabela 5 – Assuntos do plano de trabalho

5.3.6.3. A implantação da Solução Audiovisual nos auditórios deverá contemplar, no mínimo, os seguintes eventos:

ITEM	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1	Repasse dos processos e requisitos técnicos dos auditórios e eventos do MGI que serão atendidos pela solução audiovisual (fluxos de agendamento, perfis	CONTRATANTE

	de uso, SLAs, acessos e restrições).	
2	Implantação, manutenção e atualização da Base de Conhecimento operacional (passo a passo, guia de processos, presets de áudio/vídeo, diagramas “as built”, inventário e FAQs).	CONTRATADA/CONTRATANTE
3	Apresentação da mão de obra alocada à operação (coordenador técnico, engenheiro/analista AV, operador de áudio, operador de vídeo/câmeras, técnico de streaming/codec, apoio de campo), conforme ETP e TR.	CONTRATADA/CONTRATANTE
4	Treinamento inicial das equipes envolvidas na prestação dos serviços (operação do auditório, áudio, vídeo, gravação e streaming), incluindo procedimentos de contingência e segurança da informação, observados o estabelecido no ETP e neste TR	CONTRATADA
5	Execução dos Testes de Aceitação em Fábrica (FAT) e em Campo/Site (SAT), certificação de enlaces/rede e período de operação assistida.	CONTRATADA/CONTRATANTE
6	Implantação de todos os componentes da solução audiovisual descritos no ETP e neste TR (câmeras PTZ, microfones, DSP, mixers, monitores, codificadores, gravação, controle, rede e integrações).	CONTRATADA

Tabela 6 – Eventos da implantação

5.3.6.4. O MGI se reserva no direito de, a qualquer tempo, realizar visitas técnicas ao local de implantação da Solução Audiovisual, com a finalidade de acompanhar o processo de implantação;
5.3.6.5. Quando o CONTRATADO concluir o serviço de implantação, deverá comunicar ao MGI, que realizará vistoria final, objetivando verificar o cumprimento de todos os requisitos necessários ao início da operação. Verificando o cumprimento de todos os requisitos necessários para a instalação da Solução Audiovisual, o MGI autorizará o início da operação;
5.3.6.6. A implantação da solução deverá observar o cronograma estabelecido no item 4.104 deste Termo de Referência. Eventuais alterações nos prazos deverão ser devidamente justificadas, formalizadas e aprovadas pelo CONTRATANTE, observadas as condições contratuais aplicáveis.

5.3.7. **Iniciação (Reunião Inicial) - Etapa 1:**

5.3.7.1. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato será realizada Reunião Inicial nas dependências do CONTRATANTE, para detalhamento técnico, cronogramas, marcos de aceite e demais definições;
5.3.7.2. O prazo poderá ser prorrogado pela CONTRATANTE por necessidade de agenda ou motivo superveniente;
5.3.7.3. O CONTRATADO observará o art. 45 da IN nº 5/2017 e entregará toda a documentação de iniciação prevista no edital/TR e anexos;

5.3.8. **Início da Execução do Serviço e do Faturamento - Etapa 2:**

5.3.8.1. Corresponde à emissão da Ordem de Serviço (OS) por auditório, com instalação, integração, configuração, testes de desempenho (áudio/vídeo /controle/transmissão/acessibilidade) e homologação, observados os prazos previstos no item 4.104 e as especificações técnicas deste Termo de Referência e seus anexos.

5.3.8.2. O início da execução dos serviços é a etapa abrange a operação regular mensal da solução por auditório, com monitoramento, suporte, manutenção preventiva e corretiva a cargo do CONTRATADO, conforme este TR e o Projeto Executivo do ambiente.

5.3.8.2.1. Elaboração do(s) Plano(s) de Ação conforme cronograma estabelecido no item 4.104;

5.3.8.2.2. Reuniões de alinhamento e pontos de controle para saneamento de pendências;

5.3.8.2.3. Início da instalação, dos equipamentos e estruturação do ambiente.

5.3.8.2.4. Termo de Recebimento Provisório (TRP) por ambiente, após confirmação final de conclusão das instalações pela CONTRATADA.

5.3.8.2.5. Termo de Recebimento Definitivo (TRD), por ambiente, após testes de funcionamento, integração e evidências de conformidade;

5.3.8.2.6. Entrega da documentação referente a Implantação por ambiente (as built, inventário, presets, backups de configuração, fotos e relatórios de teste) encaminhado à EFC.

5.3.9. **Execução do Serviço - Etapa 3:**

5.3.9.1. A etapa abrange a operação regular mensal da solução por auditório (operação conduzida pelos operadores do CONTRATANTE), com monitoramento, suporte, manutenção preventiva e corretiva a cargo do CONTRATADO, conforme este TR e o Projeto Executivo do ambiente;
5.3.9.2. O início do faturamento dos serviços se dará após o recebimento definitivo, por ambiente, pela Administração.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o CONTRATADO deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 (IN 05) e priorizando alternativas de menor impacto ambiental (eficiência energética, durabilidade, logística reversa e uso de materiais recicláveis ou reutilizáveis);

5.4.2. **Documentação e materiais técnicos - obrigatórios:**

5.4.2.1. Entregar dossiê de documentação conforme implantado por auditório (plantas, esquemas, topologias e tabelas de endereçamento);
5.4.2.2. Fornecer manuais rápidos, procedimentos operacionais padrão e listas de verificação de operação e contingência, em formato impresso e digital, com código de resposta rápida nos pontos de operação;
5.4.2.3. Disponibilizar etiquetas e materiais de identificação de ativos e cabos (nome na rede, endereços, modelo, número de série, porta /painel);
5.4.2.4. Fornecer mídias de armazenamento para gravação local conforme especificação do codificador de vídeo (cartões de memória, unidades de estado sólido ou disco rígido), com estojo de proteção e etiquetagem.

5.4.3. **Kit operacional por auditório - uso cotidiano da operação:**

5.4.3.1. Disponibilizar cabos e adaptadores de vídeo e áudio compatíveis com as interfaces previstas no projeto, em quantidade mínima de contingência aprovada pela equipe de fiscalização do contrato;
5.4.3.2. Fornecer insumos de áudio (protetores de microfone, clipes, suportes, cabos de reposição, baterias recarregáveis e carregadores);
5.4.3.3. Disponibilizar itens de vídeo e controle (cabos de reposição, adaptadores de conversão e cabos de controle conforme projeto);
5.4.3.4. Assegurar itens de acessibilidade (receptores/coletores de áudio assistivo com auriculares selados de uso individual, insumos de higienização, cabos dedicados; suporte para câmera de Língua Brasileira de Sinais com tripé, garra e base, e máscara de privacidade quando aplicável);
5.4.3.5. Fornecer itens de organização e fixação (fitas de fixação reutilizáveis, passa cabos, etiquetas adicionais, abraçadeiras removíveis, acessórios de organização de rack);
5.4.3.6. Disponibilizar itens de energia (cabos de força de reposição, filtros e protetores homologados, insumos para fixação segura em trilhas/canaletas);
5.4.3.7. Fornecer kit de limpeza técnica (pano de microfibra, solução para lentes e telas, produto antiestático compatível).

5.4.4. **Sobressalentes e contingência – pronta-resposta:**

5.4.4.1. Manter conjunto mínimo de peças de reposição iguais ou superiores em desempenho, dimensionado ao contrato (exemplos: cápsulas de microfone, fontes, transmissores/receptores, conversores, controladores), visando reduzir o tempo de restauração do serviço;
5.4.4.2. Assegurar reposição imediata de consumíveis (baterias, protetores de microfone, cabos) e atualização do inventário no Relatório Mensal Unificado;
5.4.4.3. Vedada a realocação permanente entre auditórios: os sobressalentes destinam-se à restauração no próprio ambiente.

5.4.5. **Maletas, acondicionamento e segurança:**

5.4.5.1. Fornecer maleta rígida com espuma de alta densidade para o kit operacional e sobressalentes locais (resistente a impacto, poeira e umidade, com fechos e trava);
5.4.5.2. Disponibilizar organizadores internos de rack, painéis de conexão e protetores de passagem de cabos para áreas temporariamente cabeadas;
5.4.5.3. Prover sinalização básica para operação/evento (por exemplo, “área técnica”, “silêncio na gravação”), quando aplicável.

5.4.6. **Licenças e materiais digitais:**

5.4.6.1. Garantir licenças de software, perfis e chaves necessárias ao funcionamento (controle, monitoramento, codificação e transmissão), com gestão e renovação pelo CONTRATADO;
5.4.6.2. Manter cópias de segurança de configurações dos equipamentos gerenciáveis, armazenadas e atualizadas conforme rotina contratual (periodicidade mensal e após mudanças).

5.4.7. **Reposição, guarda e controle:**

5.4.7.1. Reposição, guarda, organização e controle de todos os materiais deste item sob responsabilidade do CONTRATADO durante a vigência, com estoque mínimo acordado e condições de pronto uso;
5.4.7.2. Registrar todos os fornecimentos, consumos e reposições no Relatório Mensal Unificado (inventário atualizado, número de série, endereços, data/hora, motivo e evidências);
5.4.7.3. Qualquer substituição por manutenção ou obsolescência deve preservar função, topologia e capacidades do ambiente, assegurando desempenho igual ou superior e registro documental;
5.4.7.4. Nota. As quantidades mínimas de cada subitem (quando aplicável) serão definidas e homologadas na reunião inicial pela equipe

de fiscalização do contrato, constando do Plano de Implantação/Projeto Executivo e podendo ser ajustadas conforme o histórico de operação.

5.4.8. **Diretrizes de sustentabilidade (observância contínua – IN 05):**

5.4.8.1. Eficiência energética e baixo ruído nos equipamentos fornecidos;
5.4.8.2. Durabilidade, reparabilidade e logística reversa para materiais e embalagens;
5.4.8.3. Preferência por materiais recicláveis ou reciclados e por embalagens reduzidas/reutilizáveis;
5.4.8.4. Descarte ambientalmente adequado de resíduos, com comprovação quando aplicável.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, suporte técnico e manutenção de Solução Audiovisual e Transmissão ao Vivo por auditório, em modelo comodato (OPEX), incluindo fornecimento de equipamentos novos, software, serviços de integração, monitoramento e ITSM;
5.5.2. O dimensionamento considera a unidade auditório plenamente operacional como métrica principal, com emissão de OS de Implantação (OSI) para a primeira entrega e OS mensal para a operação recorrente;
5.5.3. O quadro abaixo demonstra como os auditórios deverão ser estruturados e geridos no âmbito da solução corporativa de audiovisual e transmissão ao vivo, por meio de Projetos Executivos individualizados por ambiente:

5.5.3.1. Projeto Executivo 1: Auditório do Bloco K (Subsolo) da Esplanada dos Ministérios;
5.5.3.2. Projeto Executivo 2: Auditório do Bloco K (térreo) da Esplanada dos Ministérios;
5.5.3.3. Projeto Executivo 3: Auditório do Bloco K (9º andar) da Esplanada dos Ministérios;
5.5.3.4. Projeto Executivo 4: Auditório do Bloco P (térreo) da Esplanada dos Ministérios;
5.5.3.5. Projeto Executivo 5: Auditório do Bloco J (térreo) da Esplanada dos Ministérios;
5.5.3.6. Projeto Executivo 6: Auditório do Bloco D SOF (térreo) da Esplanada dos Ministérios;
5.5.3.7. Projeto Executivo 7: Auditório Edifício Órgãos Centrais (9º andar) – Autarquias;
5.5.3.8. Projeto Executivo 8: Auditório Edifício Órgãos Regionais (11º andar) – Autarquias;
5.5.3.9. Projeto Executivo 9: Auditório Rio de Janeiro;
5.5.3.10. Projeto Executivo 10: Auditório São Paulo (22º andar);
5.5.3.11. Projeto Executivo 11: Auditório Belo Horizonte (10º andar).

5.5.4. **Continuidade e governança da operação:**
5.5.5. A solução é continuada, com suporte técnico permanente, NOCs e acompanhamento por indicadores. O CONTRATADO manterá preposto (durante a implantação) e Gerente de Projetos como ponto focal, assegurando planejamento, coordenação com a equipe de operadores do CONTRATANTE e comunicação tempestiva com a fiscalização (EFC).
5.5.6. **Renovação tecnológica em prorrogação:**
5.5.7. Durante eventuais prorrogações, fica estabelecido que não haverá exigência automática de renovação do parque em comodato. A substituição ocorrerá somente quando sustentada por evidência técnica (obsolescência funcional, riscos de indisponibilidade, não atendimento de NMS, segurança ou interoperabilidade) ou por vantajosidade econômica comprovada, observados os resultados do IMR e os relatórios de fiscalização/aceite por ambiente.
5.5.8. **Registro e gestão de serviços (ITSM**):

5.5.8.1. O CONTRATADO fornece, hospeda e administra sistema de ITSM/Service Desk para registro, priorização, tratamento e fechamento de chamados (tickets), sem custos adicionais ao CONTRATANTE, garantindo acessos para fiscalização, emissão de relatórios e extração de evidências.

5.5.9. **Modalidades de atendimento técnico:**
5.5.10. Planejada: execução previamente agendada (planos de inserção/implantação, manutenções preventivas, melhorias e evoluções aprovadas);
5.5.11. Demandada: execução sob demanda, a partir de chamados registrados no ITSM (suporte corretivo, ajustes operacionais, substituições emergenciais).
5.5.12. **Documentação mínima exigida (relatórios):**

5.5.12.1. O CONTRATADO submeterá, em formato eletrônico definido pela EFC (ex.: .pdf, .xlsx), ao menos:

5.5.12.1.1. Relatório Mensal Unificado por Auditório (Solução Audiovisual com Transmissão ao Vivo): consolida todos os equipamentos e componentes tecnológicos da solução (inventário, status, atualizações e ocorrências do mês);
5.5.12.1.2. Atendimentos (RAT): Relação dos Atendimentos Técnicos (remotos e on-site) do mês, com dados do chamado, diagnóstico, ação executada, tempos (abertura/início/finalização) e situação pós-atendimento;
5.5.12.1.3. Apuração de Indicadores: desempenho comparado às metas/INS/NMS (ex.: disponibilidade dos auditório; cumprimento de SLA; taxa de sucesso de eventos; reincidências; capacidade/uso; saúde de UPS/encoders/microfones);
5.5.12.1.4. Layout e conteúdo: o modelo dos relatórios será validado na Reunião Inicial (Etapa de Iniciação), podendo ser ajustado pela EFC para aderir ao acompanhamento contratual.

5.5.13. **Segurança da Informação e Privacidade:**

5.5.13.1. A solução atende à Portaria ME nº 2.800/2022, à Portaria SGD/MGI nº 852/2023 e ao Guia de Requisitos e Obrigações quanto à Privacidade e à Segurança da Informação (Gov.br). O CONTRATADO apresentará:

5.5.13.1.1. Arquitetura física e lógica das aplicações (sistemas audiovisuais/ITSM), integrações e fluxos de dados;
5.5.13.1.2. Controles de segurança e privacidade implementados por componente (endpoints, rede, autenticação, perfis, criptografia, trilhas de auditoria, robustecimento da segurança e gestão de vulnerabilidades).

5.5.14. **Matriz de responsabilidades:**

5.5.14.1. O CONTRATADO encaminhará Matriz RACI com papéis, responsabilidades e atribuições, ressaltando pontos críticos:

5.5.14.1.1. Segurança da Informação;
5.5.14.1.2. Privacidade de Dados Pessoais (incluindo ponto de contato/encarregado para a solução);
5.5.14.1.3. Observação: a operação ao vivo dos eventos é de responsabilidade do CONTRATANTE (operadores), competindo à CONTRATADA o suporte técnico, manutenção, monitoramento, evolução e documentação.

5.5.15. **Acessibilidade e conformidade funcional:**

5.5.15.1. A solução contempla e mantém operacionais os recursos de acessibilidade previstos no TR e ANEXOS (câmera dedicada e PiP para Libras, legendas em tempo real quando aplicável e áudio assistivo), com rotinas de verificação e evidência nos relatórios mensais.

5.5.16. **Capacidade de resposta e continuidade:**

5.5.16.1. O CONTRATADO dimensiona equipe, estoque de sobressalentes e procedimentos de contingência (gravação local redundante, failover de encoder, UPS/energia, cena mínima de fallback), observando os SLAs acordados e garantindo a continuidade dos eventos críticos.

5.5.17. **Solicitações adicionais:**

5.5.17.1. Sem prejuízo dos itens anteriores, o CONTRATANTE poderá solicitar outros relatórios e documentos necessários à boa execução, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Especificação da garantia do serviço

5.6. Não se aplica, pois o objeto é prestação continuada em regime OPEX, regida por metas e SLAs durante toda a vigência contratual. Os aspectos de desempenho e suporte já estão disciplinados nas seções de Escopo, Aceitação, Suporte e na Matriz de Riscos deste TR e do ETP.

Uniformes

5.7. Os empregados do CONTRATADO, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, devem usar uniforme padronizado e crachá de identificação visível, cumprir as normas de acesso e segurança do prédio e portar EPIs adequados à atividade. O fornecimento, limpeza e conservação dos uniformes e EPIs são de responsabilidade do CONTRATADO.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8.1. Planejar a transição, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, mediante entrega e aprovação do plano de transição e encerramento (escopo, cronograma, critérios de sucesso e continuidade), inventários atualizados (lista de auditórios, contatos, identificação e configurações de equipamentos, ativos e acessórios) e comunicação dos marcos;
5.8.2. Transferir conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, com entrega de manuais operacionais, procedimentos operacionais padrão, configurações predefinidas e parametrizações; realizar a portabilidade de dados e de configurações em formatos abertos, sem perda de informações; compartilhar ou devolver informações reservadas (plantas, mapas de rede, dados de ativos e demais documentos técnicos); e capacitar os técnicos do CONTRATANTE e, quando aplicável, da futuro CONTRATADO, sob supervisão do CONTRATANTE; e
5.8.3. Concluir a transição e desmobilizar, com desativação e recolhimento dos equipamentos de propriedade do CONTRATADO conforme contrato, revogação de acessos e chaves, sanitização segura e comprovada (descarte ou devolução) de dados pessoais ou sigilosos em poder do CONTRATADO, entrega de inventário e documentação conforme implantado, relatório final de cumprimento e emissão do termo de conclusão.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

6.11. 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

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

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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;
6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço;
6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;
7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal efetivamente executado.

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.17.1. 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;
7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.20. 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.

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.32. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. 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.

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **27/03/2026**.

7.39. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

7.43. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;
7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020;
7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração;
7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
8.2.4.2. Moratória de **0,07%** (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2%** (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15%** (quinze por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação;
8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10%** (dez por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação;
8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1%** (hum por cento) a **5%** (cinco por cento) do valor da contratação;
8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) a **1%** (um por cento) do valor da contratação;
8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) a **1%** (um por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF;
8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. 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 Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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.

8.15. Serão adotadas as provisões e os procedimentos indicados na Instrução Normativa SSC/MGI nº 217, de 23 de dezembro de 2024, inclusive em casos omissos aos documentos de suporte desta contratação, no que couber.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço Global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de Itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valor global por grupo, observado o limite máximo dos preços unitários de cada item integrante, conforme os valores estimados da contratação, nos termos do art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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.

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

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

9.8. 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.

9.9. 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.

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

9.11. 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.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período doze meses - aplicável para o contrato.

9.26. 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.

9.27. 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.

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

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.29.1.a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.29.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

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

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
9.31.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.32. **Para comprovação da qualificação técnica, a licitante vencedora deverá apresentar:**

9.32.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da região a que estiver vinculada, que comprove atividade de fornecimento, montagem e instalação de equipamentos audiovisuais;
9.32.2. Comprovação de que possui em seu quadro de pessoal, responsável(is) técnico(s) que deverá(ão) assumir a execução dos serviços contratados, compondo a respectiva equipe técnica, sendo pelo menos 1 (um) profissional na área de engenharia elétrica, eletrônica ou telecomunicações, reconhecido pelo CREA. Pode ser substituído por declaração que possuirá tal perfil após assinatura do Contrato;
9.32.3. Comprovar que possui em seu quadro o(s) profissional(is) que tenha(m) desenvolvido(s) serviço(s) de instalação, integração, treinamento e suporte de sistemas como os ofertados neste certame. Pode ser substituído por declaração que possuirá tal perfil após assinatura do Contrato;
9.32.4. Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado pertinente com este Termo de Referência e seus anexos, ficando reservado ao MGI o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos, sendo a parcela maior relevância:
9.32.5. Forneceu, instalou e configurou dispositivos de gerenciamento de vídeo com transmissão sobre rede IP e/ou em sistemas multimídia;
9.32.6. Forneceu, instalou e configurou dispositivos de processamento de áudio com transporte de sinais sobre rede IP;
9.32.7. Forneceu, instalou e configurou câmeras de produção móveis (PTZ) integradas a sistemas de AV;
9.32.8. Forneceu, instalou e configurou painel de visualização profissional de aplicações internas (indoor) de grande formato, ou seja, maior ou igual a 6m².
9.32.9. O pregoeiro poderá proceder, antes da adjudicação, diligências para comprovação da execução dos serviços objeto dos atestados de capacidade técnica, inclusive exigir que a licitante apresente notas fiscais e/ou contratos dos serviços prestados;
9.32.10. Termo de Vistoria (opcional), assinado pelo representante do MGI comprovando o conhecimento do estado das instalações onde serão executados os serviços objeto desta licitação;
9.32.11. As licitantes deverão encaminhar junto com os requisitos de qualificação técnica, planilha ponto a ponto de atendimento aos requisitos técnicos. Tal planilha deverá constar de forma inequívoca o atendimento dos requisitos técnicos exigidos. Contendo, no mínimo, descrição do item do ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO COMO SERVIÇO e ANEXO VII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS, documentação de comprovação do atendimento de cada item, part number, versão, origem da documentação de comprovação de atendimento, item da documentação que atende ao requisito;
9.32.12. A Licitante deverá enviar, juntamente com a sua proposta comercial, catálogos técnicos ou manuais com o objetivo de comprovar o atendimento às especificações técnicas mínimas obrigatórias deste Termo de Referência;
9.32.13. A licitante deverá fornecer folha de apresentação para cada um dos atestados, contendo a identificação das páginas e dos itens que correspondem à comprovação de cada exigência técnica demandada neste documento, bem como contendo a indicação de período da prestação dos respectivos serviços;
9.32.14. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
9.32.15. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
9.32.16. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.33.1. Para fins da comprovação de capacidade técnica, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. Contrato(s) que comprove(m) experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços similares, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados. Serão aceitos contratos de venda ou locação que incluam instalação, integração, configuração e suporte

técnico, ainda que sem remuneração individualizada. O suporte prestado durante a garantia poderá ser considerado, desde que comprovado por atestado de capacidade técnica; a garantia do fabricante, isoladamente, não comprova a experiência.

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

9.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
9.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;
9.33.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

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

9.36. O CONTRATADO deverá comprovar, para cada grupo proposto, capacidade técnico-operacional e logística (equipe local/regional, base de atendimento, estoque de sobressalentes, tempos de deslocamento) compatíveis com os níveis de serviço.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

9.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Consórcio de Empresas

9.42. Para garantir a cobertura e a qualidade do serviço em âmbito nacional e em múltiplos estados simultaneamente, será permitida a participação de consórcios de empresas na presente licitação.

9.43. Os consórcios devem ser compostos por, no mínimo, duas empresas.

9.44. A formação de consórcios assegura que os padrões de instalação e os Acordos de Nível de Serviço (SLA) sejam mantidos de forma uniforme em todas as localidades, além de aumentar a competitividade nas licitações e reforçar a confiabilidade na prestação dos serviços.

9.45. Adicionalmente, será permitido que os consórcios apresentem a soma dos atestados de capacidade técnica das empresas participantes para comprovação da qualificação necessária. Essa abordagem amplia a capacidade técnica e operacional do consórcio, fomentando a cooperação entre empresas e garantindo a excelência e a eficiência na execução dos serviços contratados, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133, art. 15º.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ **74.046.000,00** (Setenta e quatro milhões, quarenta e seis mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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:

I) Gestão/Unidade: 2000 - Administração da Unidade;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001; e

IV) Elemento de Despesa: 339039.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília, na data da assinatura.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. ANEXO I – DAS OBRIGAÇÕES.

2. ANEXO II - MODELOS DE DOCUMENTOS PADRONIZADOS.

2.1. Modelo de Termo de Recebimento Provisório (TRP);
2.2. Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
2.3. Modelo de Termo de Compromisso;
2.4. Modelo de Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade;
2.5. Modelo de Termo de Vistoria;
2.6. Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições de Execução e Renúncia à Vistoria;
2.7. Modelo de TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (Licitação).

3. ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO COMO SERVIÇO.

4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS.

5. ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

6. ANEXO VI – QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS.

7. ANEXO VII – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS.

8. ANEXO VIII - TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE.

13. ANEXO I

Não se aplica à presente contratação.

14. ANEXO II

Não se aplica à presente contratação.

15. 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.

ALYSSON VITOR SOARES DE MORAIS

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 11:35:17.

CELSO DE OLIVEIRA SANTANA

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 16:14:38.

PLINIO ANTUNES DA SILVA

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 23:39:43.

SEBASTIAO FIGUEIREDO DE MORAIS FILHO

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 09:35:29.

PEDRO AUGUSTO MARQUES TEIXEIRA

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 16:54:49.

REGIS FERREIRA DE SOUSA

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 14:58:07.