

CTIC - TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento obedece às seguintes leis e resoluções.

Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021;

Dispositivos da Resolução nº 283, de 5 de fevereiro de 2024, do Conselho Nacional do Ministério, no que for aplicável;

Manual de Orientações Técnicas (MOTec) do Conselho Nacional do Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 1.767/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024;

RESOLUÇÃO Nº 1.771/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

PROCESSO SEI nº 29.0001.0032609.2026-10

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada na disponibilização da operação, manutenção preventiva e corretiva no Data Center em sala-cofre da Instituição.

1.1.1. O objeto é de natureza comum, tendo em vista as especificações usuais de mercado.

1.2. Descrição da solução de TI

Contratação de empresa especializada na disponibilização da operação, manutenção preventiva do ambiente de datacenter / sala-cofre e a garantia da continuidade da operação, incluindo testes periódicos e a reposição de insumos, tais quais combustíveis e fluídos do grupo gerador, substituição de peças degradadas, e no fim a disponibilização do ambiente em regime 24x7, nos termos constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. Ciclo de vida:

a) Durante a vigência do contrato, será disponibilizado um serviço de suporte técnico especializado, incluindo a substituição de peças, com cobertura de 24 horas por dia, 7 dias por semana.

b) Ao término do contrato, não haverá substituição de equipamentos, peças e suporte especializado, com cobertura de 24 horas por dia, 7 dias por semana.

1.2.2. O catálogo eletrônico de padronização, a teor do art. 19, inciso II c/c §2º, da Lei nº 14.133/21, não foi utilizado, tendo em vista que o objeto pretendido não consta no mencionado catálogo.

1.2.3. Bens e serviços que compõem a solução

Item	Descrição	Quant.	Unidade
1	Serviços técnicos especializados de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças no Data Center da Instituição, mediante prestação de serviços contínuos 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas, sete dias da semana, trezentos e sessenta e cinco dias do ano)	12	mês

1.3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

1.3.1. Contextualização e justificativa da contratação

A presente solicitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na disponibilização da operação, manutenção preventiva e corretiva no Data Center em sala-cofre da Instituição. Esse tipo de

contratação contribui para a economicidade de recursos, evita interrupções na transmissão de dados e assegura a proteção de dados e a disponibilidade dos serviços na Instituição.

1.3.2. Estimativa da demanda

A contratação compreende os itens relacionados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unidade
1	Serviços técnicos especializados de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças no Data Center da Instituição, mediante prestação de serviços contínuos 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas, sete dias da semana, trezentos e sessenta e cinco dias do ano)	12	mês

1.3.2.1 Relação dos equipamentos

CIVIL	Sala Cofre Sala Alvenaria	Sala Cofre 57 m ² Sala UPS, NOC, Gerador e Técnica 53 m ²
	Piso Elevado	Sala Cofre 57 m ² Sala UPS, NOC, Gerador e Técnica 53 m ²
	Limpeza	Sala Cofre 57 m ² Sala UPS, NOC, Gerador e Técnica 53 m ²
ENERGIA	Painéis de Baixa Tensão	01 QD 06 QDX/Y 01 QTA 01 QDNOC 01 QLT /GG 01 QDSTS 01 PS/SC
		02 Nobreaks Eaton de 80KVA
		02 bancos 40 baterias 12V
		01 Gerador Stemac 150 KVA
CLIMATIZAÇÃO		06 Evaporadores Liebert Hiross S23 23 KW 06 Evaporadores Liebert Hiross HCE33
		02 Split Carrier 48000 BTU/h

DETECÇÃO COMBATE A INCÊNDIO	E		02 Stratos Micra 25 01 Stratos Micra100
			01 Cilindro 70lb FM200 01 Cilindro 146lb FM200
MONITORAMENTO SEGURANÇA	E	CFTV	7 câmeras Bosch
		SUPERVISÃO	CMC III
		CONTROLE DE ACESSO	4 Leitores biométricos

1.3.3. Parcelamento da solução de TI

Considerando as características técnicas e operacionais da contratação dos serviços, não existe a possibilidade de aplicar o parcelamento em função do caráter indivisível da prestação de serviço.

1.3.4. Resultados e benefícios a serem alcançados

1.3.4.1. Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos instalados na sala-cofre, pretendendo alcançar a alta disponibilidade em que se mantem esses equipamentos atualizados com os recursos mais recentes e, também, garantir os reparos necessários nas hipóteses de interrupção de seus funcionamentos. Objetiva-se a economizar recursos e assegurar a continuidade da disponibilidade dos serviços institucionais

1.3.4.2. Os principais resultados a serem alcançados são:

- Manter as características construtivas da sala-cofre;
- Garantir a proteção contra interferências eletromagnéticas;
- Garantir a proteção precoce contra incêndios;
- Garantir as condições de climatização adequadas ao funcionamento dos equipamentos de TIC ali instalados;
- Prover a segurança / controle eletrônico de acesso ao local;
- Manter alto nível de disponibilidade e confiabilidade dos equipamentos e sistemas;
- Reduzir os custos de manutenção e materiais de reposição
- Produzir regularmente relatórios contendo informações importantes no desenvolvimento de procedimentos operacionais
- Analisar e tratar falhas através de métodos avançados que permitem impedir a recorrência de falhas
- Realizar todas as atividades com foco na qualidade e segurança.

1.4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. Requisitos de negócio

Diante da evolução tecnológica, a prestação do serviço permite que o ambiente da Instituição esteja atualizado com as últimas funcionalidades e correções de segurança com suporte técnico prioritário para obter ajuda mais rápida em casos de incidentes, além de garantir a continuidade do negócio.

1.4.2. Requisitos de capacitação Técnica

A presente contratação não prevê treinamentos, apenas a de difusão conhecimento e reciclagem na formação da equipe da Instituição.

1.4.3. Requisitos legais

A presente contratação é regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Resolução nº 283, de 5 de fevereiro de 2024, do Conselho Nacional do Ministério Público, e pelas Resoluções PGJ aplicáveis, disponíveis no sítio eletrônico <https://mpsp.mp.br/resolucoesprocuradoria-geral-dejustica>, e, ainda, pelas demais normas da legislação aplicável.

1.4.4. Requisitos de manutenção

1.4.4.1. O plano de manutenção prevê as seguintes atividades:

- Visitas técnicas de manutenção preventiva trimestrais;
- Revisão de Documentação (*as built*) quadrimestral;
- Auditoria física anual;
- Abastecimento de diesel, sempre que necessário, na quantidade necessária para o bom funcionamento do ambiente;
- Peças de reposição.

1.4.5. Requisitos temporais

- a) O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do 1º (primeiro) dia útil após a assinatura do último signatário do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, na forma da lei.
- b) A contratada poderá se opor à prorrogação tratada acima, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pelo contratante com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do vencimento do contrato ou de cada uma das eventuais prorrogações do prazo de vigência, mediante correspondência protocolada na Diretoria da Área de Comunicações Administrativas do CONTRATANTE, ou e-mail, com confirmação de leitura, enviado ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do CONTRATANTE, no endereço eletrônico correspondente (ctic@mpsp.mp.br).
- c) O contrato oferece maior detalhamento sobre a vigência da contratação.

1.4.6. Requisitos de segurança

- a) A execução do objeto desta contratação seguirá em estreita observância dos ditames estabelecidos pela LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) - LGPD.
- b) A Contratada obriga-se a observar a RESOLUÇÃO Nº 1.771/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024, a qual dispõe sobre a implantação de programa de integridade nas contratações do Ministério Público do Estado de São Paulo.

1.4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais

A CONTRATADA é responsável pelo descarte ou reciclagem de peças, materiais, componentes eletrônicos e baterias decorrentes de manutenção e/ou substituição no ambiente, seguindo o disposto na Lei Federal 12.305/2010 de 02 de agosto de 2010, norma NBR 10004:2024, além de decretos e normas complementares vigentes.

1.4.8. Requisitos de arquitetura tecnológica

Requisitos de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, interface, dentre outro.

1.4.8.1 Especificações técnicas:

- a) Os serviços periódicos de manutenção têm como objetivo:
- a.1) Manter a continuidade operacional e preservar a vida útil dos equipamentos;
 - a.2) Garantir que os sistemas de alarmes funcionem corretamente;
 - a.3) Manter as condições construtivas e de certificação em conformidade à norma ABNT NBR 15247:2004 e Procedimento Específico ABNT PE-047 e de manutenção preventiva e corretiva em salas-cofre modelo Lampertz / Rittal Classe S60D – Tipo B, em conformidade com as especificações do fabricante;
 - a.4) Manter os testes dos sistemas evidenciados.
- b) Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes subitens:

1.4.8.1.1. MANUTENÇÃO DO AMBIENTE DE TI

A CONTRATADA deverá realizar manutenções preventivas e periódicas no ambiente, seguindo cronograma previamente estabelecido em conjunto com o CONTRATANTE.

1.4.8.1.1.1 SALA COFRE

Verificar funcionamento:

1.4.8.1.1.1.1 PORTA - 4 (quatro) visitas por ano

- a) Verificar funcionamento do mecanismo;
- b) Verificar lubrificação do mecanismo;
- c) Verificar posição dos pinos;
- d) Verificar funcionamento das chaves;
- e) Vedações:
 - e.1. Verificar as gaxetas;
 - e.2. Verificar contato gaxetas x batente;
 - e.3. Verificar isolantes térmicos;
- f) Dobradiças:
 - f.1. Lubrificar
 - f.2. Verificar cordões de solda;
 - f.3. Verificar alinhamento folha x batente;
- g) Soleiras:
 - g.1. Verificar aspecto visual;

h) Almofadas:

h.1 Verificar estado geral das almofadas e parafusos.

i) Mola Geze:

i.1. Verificar travamento.

i.2. Verificar fechamento automático;

j) Verificar cabos de ligação e duto flexível;

k) Micro switch:

k.1. Verificar funcionamento

1.4.8.1.1.1.2 BLINDAGENS - 4 (quatro) visitas por ano

a) Verificar a integridade das blindagens;

b) Verificar as cunhas de aperto;

c) Abertura e fechamento de caixas de passagens e blindagens;

d) Verificar lacres;

e) Verificar pontos de ruptura;

1.4.8.1.1.1.3 ELEMENTOS - 4 (quatro) visitas por ano

a) Verificar integridade dos painéis;

b) Verificar as vedações e elementos químicos das junções entre os painéis e perfis de acabamento;

c) Realizar retoques de pintura (manter as características originais);

d) Verificar os pontos de solda dos elementos de fundo;

1.4.8.1.1.1.4 PAINEL DE COMANDO - 4 (quatro) visitas por ano

a) Verificar réguas de bornes;

b) Reapertar terminais;

c) Verificar funcionamento de botoeiras;

d) Verificar interruptor de corrente de fuga, disjuntores;

e) Verificar temperatura da fonte e do transformador;

f) Verificar tensão de alimentação, de saída do Trafo, de saída da fonte, de carga das baterias;

g) Verificar temporizadores, fusíveis de reserva;

h) Verificar Leds de iluminação e contadores;

i) Limpar painel interna e externamente;

j) Verificar fechaduras com grafite;

k) Verificar configuração lógica da CLP;

l) Verificar as baterias e substituir a cada dois anos.

1.4.8.1.1.1.5 TESTES - 4 (quatro) visitas por ano

Em caso de detecção de incêndio: teste de funcionamento da porta, das luzes de emergência, da sinalização áudio visual, da automação dos dumpers.

1.4.8.1.1.1.6 TESTE DE ESTANQUEIDADE - 1 (uma) visita por ano

Teste realizado de acordo com o método descrito na norma ASTM E 779-99.

1.4.8.1.1.1.7 SALA ALVENARIA - 4(quatro) visitas por ano

a) Verificar funcionamento do mecanismo;

b) Verificar lubrificação do mecanismo;

c) Verificar posição dos pinos;

d) Verificar funcionamento das chaves;

e) Dobradiças:

e.1. Lubrificar;

e.2. Verificar cordões de solda;

e.3. Verificar alinhamento folha x batente

f) Soleiras:

f.1. Verificar aspecto visual.

1.4.8.1.1.1.8 BLINDAGENS - 4(quatro) visitas por ano

- a) Verificar a integridade das blindagens (Fire Block);
- b) Abertura e fechamento de caixas de passagens e blindagens;
- c) Verificar pontos de ruptura.

1.4.8.1.1.1.9 ELEMENTOS - 4(quatro) visitas por ano

- a) Verificar integridade física das paredes/placas (trincas, fissuras, infiltrações etc.);
- b) Realizar retoques de pintura (manter as características originais);
- c) Verificar os pontos de solda dos elementos de fundo.

1.4.8.1.1.1.10 TESTES - 4(quatro) visitas por ano

Em caso de detecção de incêndio: teste das luzes de emergência, da sinalização áudio visual, da automação dos dumpers.

1.4.8.1.1.1.11 PISO ELEVADO - 4(quatro) visitas por ano

a) Nivelamento:

- a.1. Verificar nivelamento das placas;
- a.2. Verificar cruzetas;
- a.3. Verificar trims (piso americano);
- a.4. Verificar alinhamento das placas.

b) Reforço:

- b.1. Colocar suportes de reforço onde necessário.

c) Placas

- c.1. Trocar placas danificadas:

d) Leito aramado:

- d.1. Verificar alinhamentos e realinhar, se necessário.

e) Limpeza.

1.4.8.1.1.1.12. ELEMENTO DE FUNDO - 2(duas) visitas por ano

Aspirar o pó e limpar a superfície com pano úmido nos locais que possuem piso técnico elevado.

1.4.8.1.1.1.13 PISO ELEVADO (SUPERFICIAL) - 2(duas) visitas por ano

Aspirar o pó e limpar a superfície das placas com pano úmido.

1.4.8.1.1.1.14 PISO ELEVADO (PESADA) - 2(duas) visitas por ano

Aspirar o pó e realizar limpeza pesada da superfície das placas utilizando produto alvejante (em conformidade com as especificações do fabricante).

1.4.8.1.1.1.15 LEITOS ARAMADOS - 2(duas) visitas por ano

Aspirar o pó e limpar com pano seco os leitos aramados e os cabos que passam pelos leitos aramados.

1.4.8.1.1.1.16 ELEMENTOS DAS SALAS - 2(duas) visitas por ano

Aspiração do pó e limpeza com pano úmido dos elementos laterais, teto e demais elementos (sensores, quadros, equipamentos de ar-condicionado, cilindro de gás).

1.4.8.1.1.1.17 PORTAS - 2(duas) visitas por ano

Limpeza das gaxetas de vedação e limpeza da superfície com pano úmido das portas;

1.4.8.1.1.1.18 LUMINÁRIAS - 2(duas) visitas por ano

Limpeza da superfície refletora; das lâmpadas e das grelhas difusoras;

1.4.8.1.1.1.19 MOBILIÁRIO - 2(duas) visitas por ano

Limpeza da superfície dos racks fechados e abertos, dos nobreaks, da superfície externa dos quadros de energia.

1.4.8.1.1.1.20 Sistemas de energia - 4(quarto) visitas por ano

- a) Verificar fixação, pintura e funcionamento da porta;
- b) Verificar identificação do painel;
- c) Efetuar limpeza do painel;
- d) Efetuar limpeza interna e externa do painel;
- e) Verificar cabos e canaletas do painel;
- f) Organizar cabos e canaletas do painel;
- g) Realizar Inspeção com Termovisor das conexões e componentes;
- h) Verificar proteções de partes energizadas;
- i) Verificar identificação de cabos, componentes e circuitos;
- j) Realizar inspeção com termovisor;
- k) Realizar reaperto das conexões elétricas nos bornes e componentes;
- l) Verificar fixação e ajustes das tampas e portas do painel;
- m) Verificar condições dos componentes elétricos;
- n) Verificar aterramento e neutro do painel;
- o) Verificar dispositivos de proteção;
- p) Verificar a operação dos medidores, se necessário reparar ou ajustar;

1.4.8.1.1.1.21 UPS - 4(quarto) visitas por ano

- a) Verificar condições do ambiente de instalação (limpeza, organização, temperatura);
- b) Verificar aspecto visual e condições de instalação;
- c) Realizar limpeza interna e externa da UPS;
- d) Realizar reaperto de todas as conexões elétricas;
- e) Verificar banco de capacitores (vazamentos, sinais de aquecimento);
- f) Medir, com multímetro digital, a corrente elétrica entrada da UPS - Fase R;
- g) Medir, com multímetro digital, corrente elétrica entrada da UPS - Fase S;
- h) Medir, com multímetro digital, corrente elétrica entrada da UPS - Fase T;
- i) Medir, com multímetro digital, corrente elétrica saída da UPS - Fase R;
- j) Medir, com multímetro digital, corrente elétrica saída da UPS - Fase S;
- k) Medir, com multímetro digital, corrente elétrica saída da UPS - Fase T;
- l) Leitura de corrente elétrica de saída no display UPS - Fase R;
- m) Leitura de corrente elétrica de saída no display UPS - Fase S;
- n) Leitura de corrente elétrica de saída no display UPS - Fase T;
- o) Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases R e S;
- p) Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases R e T;
- q) Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases S e T;
- r) Medir tensão elétrica entre fases (V) Saída UPS;
- s) Leitura de tensão elétrica entre fases (V) no display UPS;
- t) Potência Saída (kVA).

1.4.8.1.1.1.22 BATERIAS - 4(quarto) visitas por ano

- a) Verificar condições do ambiente de instalação (limpeza, organização, temperatura);
- b) Verificar aspecto visual e condições de instalação;
- c) Verificar condições de instalação, conservação e do ambiente;
- d) Realizar limpeza externa;
- e) Verificar estado dos bornes;
- f) Limpar bornes;
- g) Reapertar bornes;
- h) Verificar temperatura das baterias;
- i) Medir temperatura média do banco de baterias;
- j) Realizar teste de autonomia do banco de baterias;
- k) Realizar teste de carga das baterias (individualmente);

- l) Registrar tensão individual das baterias;
- m) Emitir relatório de análise de resistência das baterias;

1.4.8.1.1.1.23 GMG - 12(doze) visitas por ano

- a) Verificar tomadas de força de manutenção, reparar se necessário;
- b) Verificar fixação e aperto de suportes, reparar se necessário;
- c) Realizar limpeza interna e externa do equipamento;
- d) Verificar condições de instalação, conservação e do ambiente;
- e) Verificação da estrutura de cabeamento/organização;
- f) Verificar nível de água sistema arrefecimento, completar se necessário;
- g) Verificar temperatura água de resfriamento;
- h) Verificar filtro de ar, substituir se necessário;
- i) Verificar vazamentos no motor, reparar se necessário;
- j) Verificar vazamentos no tanque diário, reparar se necessário;
- k) Verificar tubulações e válvulas, reparar se necessário;
- l) Medir tensão nas baterias, substituir se necessário;
- m) Verificar retificadores de carga das baterias, reparar se necessário;
- n) Verificar painel de comando, reparar se necessário;
- o) Realizar teste de operação do gerador em vazio;
- p) Realizar teste do gerador em carga;
- q) Medir tempo de entrada em carga;
- r) Verificar tensão gerada;
- s) Verificar frequência gerada;
- t) Registrar indicação do horímetro;
- u) Potência Nominal (Placa);
- v) Tensão nominal;
- w) Potência Utilizada (Medida);
- x) Tensão Alimentação Concessionária;
- y) Limpar e organizar o local de trabalho;

1.4.8.1.1.1.24 SISTEMAS ELÉTRICOS DE PROTEÇÃO (Sistema de Proteção a Descargas Atmosféricas, Sistema de proteção de Surto e Interferências Eletromagnéticas) - 4(quatro) visitas por ano

- a) Realizar inspeção visual dos para-raios e substituir, se necessário;
- b) Realizar inspeção dos cabos e isoladores, reparar se necessário;
- c) Verificar dispositivos do sistema de proteção de surto, reparar se necessário;
- d) Verificar aterramento de painéis e bandejamentos, reparar se necessário;
- e) Verificar aterramento físico das estruturas metálicas;
- f) Verificar continuidade dos sistemas;
- g) Realizar medição de resistência do aterramento;

1.4.8.1.1.1.25 Sistema de climatização – EVAPORADORAS - 6(seis) visitas por ano

- a) Elétrica:
 - a.1. Medir tensão de entrada;
 - a.2. Medir tensão do ventilador;
 - a.3. Medir corrente do ventilador;
 - a.4. Medir corrente do compressor;
 - a.5. Medir corrente das resistências;
 - a.6. Medir corrente do umidificador;
 - a.7. Verificar disjuntores;
 - a.8. Reapertar conexões elétricas;
- b) Mecânica:
 - b.1. Verificar filtros de ar (trocar se necessário);
 - b.2. Verificar resistência de cárter;
 - b.3. Verificar pontos de vazamento de óleo;

- b.4. Verificar visor de líquido;
- b.5. Verificar vazamentos de gás;
- b.6. Limpar o equipamento (interno e externo);
- b.7. Medir temperatura de insuflamento de ar;
- b.8. Medir temperatura de retorno de ar;
- b.9. Realizar limpeza do dreno;
- c) Pannel de revezamento:
 - c.1. Verificar funcionamento em modo automático;
 - c.2. Realizar limpeza interna e externa;
 - c.3. Realizar reaperto das conexões elétricas;
 - c.4. Verificar parametrização (temperaturas e intertravamentos);
 - c.5. Aferir sensores de temperatura e umidade;
- d) Parâmetros:
 - d.1. Set-point de temperatura;
 - d.2. Set-point de umidade relativa;
 - d.3. Set-point de alarmes;

1.4.8.1.1.1.26 CONDENSADORAS - 6(seis) visitas por ano

- a) Elétrica:
 - a.1. Medir tensão de entrada;
 - a.2. Medir corrente dos ventiladores;
 - a.3. Medir tensão das bombas;
 - a.4. Reapertar terminais e bornes.
- b) Pumpset:
 - b.1. Medir corrente do painel pumpset;
 - b.2. Teste operacional do painel pumpset;
- c) Mecânica:
 - c.1. Medir temperatura de entrada do ar;
 - c.2. Medir temperatura de saída do ar;
 - c.3. Retirar ventilador e lavar a serpentina;
 - c.4. Medir temperatura de entrada do ar;
 - c.5. Medir temperatura de saída do ar.

1.4.8.1.1.1.27 DETECÇÃO DE INCÊNDIO - 4(quatro) visitas por ano

- a) Realizar auto check da central de alarmes;
- b) Verificar indicação de alarmes e avarias na central de alarmes;
- c) Analisar o log de eventos da central de alarmes.

1.4.8.1.1.1.28 INSTALAÇÕES – CLIMATIZAÇÃO - 6(seis) visitas por ano

- a) Verificar tubulações, suportes e isolamentos térmicos;
- b) Verificar estrutura dos equipamentos;
- c) Verificar tubulações de água e dreno;
- d) Verificar proximidades dos equipamentos e interferências;
- e) Verificar sinais de corrosão, amassados e obstáculos;
- f) Verificar fixação das partes, tampas e vedações;
- g) Verificar condições das proteções e ambiente das condensadoras;
- h) Verificar posicionamento dos sensores de temperatura e umidade;
- i) Verificar proporção de placas perfuradas;
- j) Verificar distribuição adequada das placas perfuradas;
- k) Identificar possibilidades de melhoria na circulação de ar no ambiente;
- l) Verificar obstáculos sob o piso elevado;
- m) Sistema de detecção e combate a incêndio;
- n) Verificar detectores no ambiente e realizar limpeza, se necessário;

- o) Verificar identificação dos detectores;
- p) Verificar tubulações;
- q) Verificar módulos;
- r) Verificar conectores e reapertar conexões;
- s) Realizar teste (aleatório) de detecção com spray adequado em detector de fumaça;
- t) Cronometrar tempo para a primeira detecção;
- u) Verificar funcionamento da sinalização do painel;
- v) Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes;
- w) Verificar botoeiras de acionamento manual do alarme de incêndios;
- x) Verificar a atuação na central de alarmes.

1.4.8.1.1.1.29 CENTRAL DE ALARMES DE INCÊNDIO - 4(quatro) visitas por ano

- a) Analisar o log de eventos da central de alarmes;
- b) Realizar Auto check da central de alarmes;
- c) Realizar limpeza externa da central de alarmes;
- d) Verificar estado de conservação e fixação da central;
- e) Verificar a fixação de componentes;
- f) Verificar comunicação com elevadores, pressurização de escadas, controle de acesso e climatização (dampers automáticos);
- g) Verificar data de reposição das baterias e substituir, se necessário;
- h) Realizar teste de alarme projetando spray adequado no ambiente e em um detector;
- i) Cronometrar tempo para a primeira detecção;
- j) Verificar indicação de alarmes na central (precoce e convencional);
- k) Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes;
- l) Verificar a atuação do dispositivo de disparo do sistema de combate (cilindros).

1.4.8.1.1.1.30. COMBATE A INCÊNDIO - 4(quatro) visitas por ano

- a) Verificar plugs de acionamento;
- b) Verificar lacres do acionamento manual;
- c) Verificar pressão do manômetro dos cilindros;
- d) Realizar limpeza dos cilindros;
- e) Verificar fixação dos cilindros;
- f) Verificar data para manutenção dos cilindros;
- g) Simular atuação de alarme de incêndio (fechamento de laço convencional e precoce);
- h) Verificar a atuação do solenoide de acionamento dos cilindros;
- i) Rearmar o dispositivo de acionamento dos cilindros antes de reconectá-los.

1.4.8.1.1.1.31 Sistema de monitoramento e segurança - 4(quatro) visitas por ano

- a) Câmeras:
 - a.1. Verificar a necessidade de reposicionamentos ou ajustes;
 - a.2. Realizar limpeza externa e das lentes;
 - a.3. Verificar fixação e conexões elétricas;
- b) Painéis de switches:
 - b.1. Realizar limpeza interna e externa;
 - b.2. Organizar cabos e verificar conexões;
 - b.3. Verificar funcionamento dos switches;
 - b.4. Verificar o aterramento.
- c) Servidor:
 - c.1. Verificar funcionamento adequado do software do CFTV;
 - c.2. Verificar a gravação adequada das imagens (tempo / backup);
 - c.3. Verificar conexões e funcionamento de rede;
- d) Monitores:

- d.1. Testar funcionamento de detecção de movimentos e pop-ups;
- d.2. Verificar revezamento das imagens;
- d.3. Verificar funcionamento de câmeras móveis (controle remoto);
- d.4. Verificar posicionamento das câmeras e qualidade das imagens (foco/distorções);

1.4.8.1.1.1.32 CMC/NETWATCH - 4(quatro) visitas por ano

- a) Verificar parâmetros de configuração;
- b) Verificar sensor(es) de temperatura;
- c) Verificar sensor(es) de umidade;
- d) Verificar log de eventos;
- e) Verificar leitora de cartões;
- f) Verificar trava de porta;
- g) Verificar funcionamento de fechadura eletromagnética;
- h) Verificar quantidade de equipamentos monitorados pelo CMC;
- i) Verificar recepção de traps nos equipamentos;
- j) Verificar sensor de vibração;
- k) Verificar sensor(es) de estado de porta(s);
- l) Verificar cabeamento de alarmes;
- m) Verificar conectores de interligação
- n) Verificar painel frontal (LEDs e touch panel);
- o) Verificar comunicação via TCP/IP;
- p) Verificar software CMC Manager;
- q) Verificar sensor de líquido CMC/IHM (com pano úmido para não queimar o cabo, relé ou I/O);
- r) Verificar os parâmetros de set point do sensor de líquido;

1.4.8.1.1.1.33 CONTROLE DE ACESSO - 4(quatro) visitas por ano

- a) Leitores:
 - a.1. Realizar testes de funcionamento (observar acessibilidade a áreas restritas);
 - a.2. Verificar condições de instalação e conservação.
- b) Portas:
 - b.1. Verificar funcionamento das fechaduras e reparar, se necessário;
 - b.2. Testar abertura para saída em emergências (anti-pânico) e reparar, se necessário;
 - b.3. Verificar fechamento automático e reparar, se necessário;
 - b.4. Verificar fixação dos eletroímãs e reparar, se necessário;
 - b.5. Aplicar proteção contra corrosão nos eletroímãs de portas expostas ao tempo.
- c) Painéis das controladoras:
 - c.1. Realizar limpeza interna e externa dos painéis;
 - c.2. Reparar fixação do painel e componentes;
 - c.3. Verificar condições das conexões e realizar reapertos;
 - c.4. Testar funcionamento dos componentes e reparar, se necessário.
- d) Infraestrutura:
 - d.1. Verificar componentes de campo;
 - d.2. Verificar cabeamento e respectiva infraestrutura;
 - d.3. Estação de programação;
 - d.4. Testar funcionamento do servidor e comunicação e reparar, se necessário;
 - d.5. Testar acessibilidade e funcionamento dos softwares e licenças;
 - d.6. Realizar testes de navegação e acionamentos remotos;
 - d.7. Acompanhar atualizações de leituras de informações de campo;
- e) Funcionamento:
 - e.1. Testar intertravamento com sistema de segurança (combate a incêndio)

1.4.8.1.1.1.34. ATIVIDADES SOB DEMANDA

1.4.8.1.1.1.34.1. SALA COFRE/SALA SEGURA/DATA CENTER - Sem limite de visitas

- a) Abertura e fechamento de blindagens existentes

b) Pintura dos elementos da sala até 4m²

1.4.8.1.1.1.34.2. PISO ELEVADO - Sem limite de visitas

a) Troca de placas do piso

b) Leito aramado: novos e alteração da rota até 2m lineares

c) Reforços

1.4.8.1.1.1.34.3. SISTEMA DE ENERGIA - Sem limite de visitas

a) Mudança de até dois pontos de energia e disjuntores - 04 pontos

b) Rede Lógica - 04 pontos

1.4.8.1.1.1.34.4. SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO - Sem limite de visitas

a. Troca de filtros de ar - até 2 (duas) trocas por equipamento sem limite de visitas

b. Recarga de Gás Refrigerante sempre que houver a necessidade para o bom funcionamento do sistema

c. Troca de compressor (caso necessário) 01 (uma) troca (por equip.).

1.4.8.2. Atualização de documentação (as built)

1.4.8.2.1 Atualização quadrimestral dos desenhos técnicos do datacenter, com o objetivo de manter os projetos atualizados da forma como o ambiente se encontra. Os projetos sempre atualizados permitem que diferentes técnicos, trabalhem em um ambiente conhecido, o que diminui as chances de erro, acidentes e paradas não programadas. Compreende atualizações, com entregas nos formatos DWG e PDF, dos seguintes itens:

a) Layout do ambiente de TI;

b) Unifilar elétrico;

c) Isométrico ar-condicionado.

1.4.8.3. Transferência de conhecimento

1.4.8.3.1. A presente contratação não prevê treinamentos, apenas a de difusão conhecimento e reciclagem na formação da equipe da Instituição

1.4.8.4. Auditoria física

Auditoria anual no ambiente, buscando encontrar não conformidades para que seja possível corrigi-las. Terá como produto um relatório de auditoria emitido e entregue à CONTRATADA, constando os pontos de conformidade e não conformidade encontrados nos diversos ambientes do Data Center do cliente.

1.4.8.5. Fornecimento de Diesel

a) Fornecimento e transporte de óleo diesel executado dentro das normas ambientais, com transportadora licenciada pela ANP, com caminhões que possuam equipamentos de segurança contra incêndios e sinalizados com painéis de segurança.

b) Um técnico da CONTRATADA irá acompanhar o abastecimento garantindo que serão efetuados em condições adequadas de segurança e atendendo as legislações e normas regulamentadoras.

1.4.8.6. Materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço e peças de reposição

1.4.8.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes materiais, inclusos no presente escopo de fornecimento, para execução das atividades objeto desta contratação sem ônus à CONTRATANTE:

a) Materiais consumíveis: Produtos de limpeza, fita isolantes, fita crepe, fita Hellerman, velcros, estopa, lixas, panos de limpeza, detergentes, sabão, graxas, lubrificantes, silicones, gaxetas, isolantes, solventes e demais insumos correlatos de apoio;

b) Acessórios para sinalização de segurança: Cones, faixas, fitas “zebradas” (inclusive adesivas), avisos etc., bem como equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes especiais;

c) Materiais de escritório: Papéis diversos, lápis, caneta, CD's para gravação de arquivos, serviços de fotocópia em geral e demais insumos correlatos;

1.4.8.6.2. Além dos itens citados acima, a CONTRATADA deverá fornecer sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os seguintes itens de reposição e consumo inerentes à operação dos sistemas e equipamentos existentes nos locais determinados neste instrumento:

a) Itens consumíveis, tais como, filtros de ar (UPS e Condicionadores de Ar) e correias (Condicionadores de Ar) inerentes à manutenção dos equipamentos dedicados ao Data Center;

b) Fornecimento dos filtros do sistema de detecção precoce e máquinas de refrigeração (ar, partículas, água, óleo), indicados pelos fabricantes, para as instalações, equipamentos e sistemas objeto destas especificações;

c) Materiais auxiliares de fixação montagem, bricolagem (Ex.: Porcas, parafusos, cola, silicone, fitas,

terminais e conectores) necessários à execução dos serviços de manutenção dos equipamentos dedicados ao Data Center.

d) Gás refrigerante das máquinas de ar-condicionado e solda.

1.4.8.6.3. Todas as peças de reposição bem como os materiais auxiliares necessários para a realização de serviços de manutenção preventiva/programada e corretiva estão inclusas no escopo da proposta.

1.4.8.6.3.1. Não estão inclusos a substituição de equipamentos ao final da vida útil. A CONTRATADA deverá indicar previamente para o cliente esses equipamentos, apresentando declaração do fabricante.

1.4.8.6.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a sua equipe, todo o ferramental de qualidade profissional e mobiliário (bancadas, armários roupeiros, computadores, impressoras etc.) necessário para desenvolver as atividades do escopo desta contratação, e sempre que necessário deverá apresentar os devidos certificados de qualidade e aferição.

1.4.8.6.4.1. Equipamentos / Ferramentas com Fornecimento indispensável

a) Multímetro / alicate amperímetro de categoria III, com certificado de aferição/calibração;

b) Jogo de Chaves – Fenda / Philips / Boca (Conjugada) / Catraca / Allen;

c) Mini compressor de Ar / Aspirador de pó para limpeza de detectores, panos, pincel;

d) Spray de Fumaça para testes de detectores;

e) Todos os EPIs e EPCs necessários para as atividades a executar.

1.4.8.6.4.2. A CONTRATADA manterá efetivo mínimo de ferramental “on site” para atendimento de todo e qualquer emergência do objeto do contrato.

1.4.8.6.4.3. Sempre que solicitado a CONTRATADA deverá apresentar relatório de aferição das ferramentas.

1.4.8.7. SLA / ANS - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

1.4.8.7.1 Os seguintes prazos deverão ser observados no atendimento e solução de ocorrências registradas (a partir do registro da ocorrência):

Nível	Classificação	Prazos
CRÍTICO	Representa um incidente crítico que possa tornar inoperante o sistema do Data Center por inteiro, ou uma parte majoritária que é essencial aos negócios diários.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: - 04 horas para início do atendimento presencial; - 12 horas para solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 72 horas.
URGENTE	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional da Sala de equipamentos de TI. Apesar da degradação do ambiente, a sala continua em operação.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: - 08 horas para início do atendimento presencial; - 24 horas para solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 5 dias.

ROTINA	Representam falhas mínimas que não estão afetando a performance, serviço ou operação da Sala de equipamentos de TI, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: - 12 horas para início do atendimento presencial; - 72 horas para solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 5 dias.
--------	--	--

1.4.8.8. ATENDIMENTO PROGRAMADO E CORRETIVO

1.4.8.8.1. A CONTRATADA mantém uma estrutura de pronto atendimento 24x7x365 e equipes que entrarão em ação imediatamente em caso de uma ocorrência.

1.4.8.8.2. As Manutenções Corretivas devem ser executadas independentemente da data e horário, sem limites de chamados;

1.4.8.8.3. Em caso de falha de peça ou componente que comprometa o funcionamento de equipamento que não tenha redundância, e que apresente risco ao ambiente de missão crítica, a CONTRATADA se obriga a efetuar a substituição ou conserto dentro de um prazo máximo de 4 horas a partir da abertura do chamado ou, caso o problema tenha sido identificado in loco pela própria CONTRATADA, a partir da sua constatação.

1.4.8.8.4. Dos Relatórios de Atendimento

1.4.8.8.4.1. Para atendimento aos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá oferecer atendimento por meio do Centro de Assistência Técnica da CONTRATADA. As informações sobre os canais de atendimento para abertura dos chamados deverão ser fornecidas ao MPSP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do 1º (primeiro) dia útil após a assinatura do último signatário do contrato

1.4.8.8.5. A CONTRATADA deverá providenciar o registro de toda e qualquer solicitação de manutenção preventiva e/ou corretiva, independentemente de sua natureza, disponibilizando os seguintes canais de atendimento para abertura dos chamados:

- a) Linha Celular para eventos emergenciais
- b) Telefone (0800)
- c) Endereço de correio eletrônico

1.4.8.8.5.1. Cada chamado deverá conter, no mínimo, o registro das informações abaixo:

- a) Número do registro/ocorrência (a ser fornecido pela CONTRATADA);
- b) Identificação do atendente;
- c) Identificação do solicitante;
- d) Data e hora da solicitação;
- e) Nível de severidade da ocorrência (a ser fornecido pela CONTRATADA);
- f) Descrição da ocorrência;
- g) Data e hora da solução/fechamento do chamado.

1.4.8.8.5.2. A modalidade de atendimento dos serviços 0800 deverá ser em regime 24x7 (24 horas por dia x 7 dias da semana), de segunda a domingo, incluindo os feriados, para os chamados corretivos.

1.4.8.8.5.3. A CONTRATADA deverá permitir que o MPSP acompanhe em tempo real o status de chamados abertos. O acesso ao Centro de Assistência Técnica deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, todos os dias do ano.

1.4.8.8.5.4. O horário de abertura do chamado demarcará o início da contagem do prazo de atendimento e solução das ocorrências, independentemente do retorno da CONTRATADA. O serviço de registro de chamados deverá ser disponibilizado de acordo com a modalidade de atendimento estabelecida neste Termo de Contrato.

1.4.8.9. BASE DE DADOS E DOCUMENTOS

1.4.8.9.1 Solução de Informação do Gerenciamento da Disponibilidade, conforme boas práticas da ITIL, ou seja, repositório virtual contendo todos os dados dos equipamentos contemplados em contrato, permitindo assim possuir um banco de dados específico para auditorias, como:

- a) Manuais;

- b) Desenhos técnicos;
- c) Relatórios;
- d) Atas de Reunião;
- e) Histórico de OS;
- f) Tutorias;
- g) Procedimentos de emergência.

1.4.8.9.2. Relatório

- a) Apresentação de Dashboard em tempo real;
- b) Indicadores personalizados de desempenho;
- c) Emissão de Relatórios em tempo real com no mínimo as seguintes configurações:
- d) Quantidade de Ordem de Serviço;
- e) Modalidade (preventiva, corretiva, preditiva e evolutiva); SLAs; Disciplina; Severidade; Por período; Por planta; Origem do chamado (abertura remota, e-mail, telefone).

1.4.8.10. MONITORAMENTO

Coleta de dados e monitoramento da operação do Data Center com os seguintes requisitos:

1.4.8.10.1. COLETA DE DADOS

A coleta de dados engloba o sensoriamento dos equipamentos da infraestrutura do data center a nível de rede local.

1.4.8.10.1.1. Sensores

1.4.8.10.1.1.1 Coletaremos informações dos sensores existentes no data center. Além disso, verificaremos a conexão deles com o nosso cluster, no caso de falhas de comunicação um alarme será apresentado no sistema em tempo real.

Recomendamos que sejam monitorados no mínimo os seguintes atributos, para garantir a compreensão abrangente da infraestrutura.

1.4.8.10.1.2 Elétrica:

- a) Gerador: falha geral, falha de rede, status gerador em operação e status do nível de diesel;
- b) UPS: falha geral, status de bateria em descarga e status de operação em by-pass;
- c) Clima: Ar-condicionado: falha geral;
- d) Ambiente: status temperatura e umidade;
- e) Segurança: Sistema de incêndio: alarme e falha da central;
- f) Ambiente: alerta detecção precoce, status de porta.

1.4.8.10.1.3 Protocolos de Comunicação

1.4.8.10.1.3.1. Compatibilidade com os seguintes protocolos de comunicação:

- a) ICMP
- b) SNMP
- c) ModBus TCP
- d) IPMI
- e) API

1.4.8.10.2. Atuação

Através Central de Operação com atuação 24x7x365 e com dashboard de controle monitorados por agentes capacitados.

1.4.8.10.2.3. Matriz de Risco e Plano de Escalonamento

No caso de desvios de operação nos ambientes monitorados, a equipe da CONTRATADA aciona o responsável especificado de acordo com a matriz de risco e plano de escalonamento por severidade de alertas e disciplinas.

1.4.8.11. Conformidade técnica e certificações

1.4.8.11.1. A CONTRATADA deverá garantir que todas as intervenções de manutenção (preventiva ou corretiva) mantenham a integridade física e os índices de estanqueidade e resistência ao fogo da Sala-Cofre, observando rigorosamente as normas ABNT NBR 15247 (Salas-cofre e cofres para hardware), PE-047 (Procedimentos para Certificação de Salas Cofre) e ABNT NBR 11515 (Proteção contra incêndio em arquivos de fitas magnéticas e suportes de dados).

1.4.8.11.2. Caso a manutenção envolva componentes estruturais ou de vedação, a CONTRATADA deverá emitir laudo técnico assegurando que a certificação original do ambiente não foi comprometida.

1.4.9. Requisitos de projeto e de implementação

1.4.9.1 Procedimentos de implementação

- a) Estudo de necessidades;
- b) Elaboração de escopo técnico;
- c) Apresentação da documentação referente as atividades a serem realizadas;
- d) Início da implantação da atividade de manutenção;

1.4.10. Requisitos de implantação

1.10.1 Identificar riscos em ambiente/equipamentos

- a) Configuração de logs e alertas para eventos críticos
- b) Planejar / programar intervenção corretiva ou preventiva
- c) Realização da atividade de manutenção
- d) Monitoramento contínuo.

1.4.11. Requisitos de garantia

1.4.11.1 A CONTRATADA deverá garantir a continuidade da prestação de serviços durante toda a vigência do contrato e de no mínimo 6 (seis) meses para as peças e equipamentos substituídos, a partir da data do aceite definitivo.

1.4.12. Requisitos de capacitação técnica

Não haverá capacitação dos servidores da Instituição, tendo em vista que os serviços serão prestados por equipe técnica da CONTRATADA.

1.4.13. Requisitos de experiência profissional

A empresa CONTRATADA deverá contar com profissionais qualificados na substituição de equipamentos e na prestação de suporte técnico especializado, garantindo agilidade e eficiência na resolução de problemas.

1.4.14. Requisitos de formação da equipe

Não será necessário, pois os equipamentos do ambiente já estão em uso e a contratação é para suporte técnico e manutenção a ser realizado pela empresa CONTRATADA.

1.4.15. Requisitos de metodologia de trabalho

1.4.15.1. A metodologia de trabalho seguirá o modelo de gestão de projeto em cascata, seguindo as fases nas seguintes ordens:

- a) Requerimento
- b) Implementação
- c) Teste e depuração (verificação)
- d) Aceite

1.4.16. Requisitos de segurança da informação

1.4.16.1 A EMPRESA CONTRATADA deve manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos/mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

1.5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.5.1. Deveres e responsabilidades da contratante

1.5.1.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além de acompanhar a execução dos serviços, as especificações e a qualidade dos serviços, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, efetuar o pagamento dos valores devidos, nos termos do contrato.

1.5.1.2. Comunicar-se com a EMPRESA CONTRATADA, para fins de encaminhamento de contrato, nota de empenho ou outro documento, por meio eletrônico, preposto, ou seu substituto legal designado pela EMPRESA CONTRATADA.

1.5.1.3. No caso de notificação sobre quaisquer irregularidades na execução do contrato, por meio da equipe de gestão e fiscalização do contrato, mediante ofício ou comunicação eletrônica, ou, caso submetido a assunto à Instância superior, por meio da Diretoria-Geral, mediante notificação.

1.5.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela EMPRESA CONTRATADA, de acordo com o contrato e a documentação que o integra.

1.5.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência.

1.5.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela EMPRESA CONTRATADA.

1.5.1.7. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela EMPRESA CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano

causado a terceiros em decorrência de ato da EMPRESA CONTRATADA, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

1.5.1.8. Recebimento do objeto executado pela EMPRESA CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, de acordo com as inspeções realizadas e com os prazos e métodos previstos neste Termo de Referência.

1.5.1.9. Aplicação das sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

1.5.1.10. Liquidação do empenho e pagamento da EMPRESA CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

1.5.1.11. Comunicação à EMPRESA CONTRATADA de todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento da Solução de TI.

1.5.1.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1.12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para adequada instrução do requerimento.

1.5.1.13 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas da **CONTRATADA**.

1.5.2. Deveres e responsabilidades da empresa CONTRATADA

1.5.2.1, A EMPRESA CONTRATADA obriga-se:

1.5.2.1.1 a proceder a execução do objeto pactuado em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, durante toda a execução do Contrato.

1.5.2.1.2. a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.5.2.1.3. Garantir a continuidade da prestação de serviços durante toda a vigência do contrato e de no mínimo 6 (seis) meses para as peças e equipamentos substituídos, a partir da data do aceite definitivo.

1.5.2.1.4. Comunicar ao CONTRATANTE as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social ou Estatuto e enviar os documentos pertinentes a essas mudanças.

1.5.2.1.5. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/21.

1.5.2.1.6. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

1.5.2.1.7. Cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes do Contrato e da documentação que o integra, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.5.2.1.7.1. Designar o responsável e o respectivo substituto pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o Contratante, indicando o nome, o número de telefone e endereço de e-mail.

1.5.2.1.7.2. O Contratante poderá, justificadamente, não aceitar a indicação ou requerer a substituição do preposto.

1.5.2.1.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

1.5.2.1.7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

1.5.2.1.7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 3 (três) dias, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

1.5.2.1.7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não

excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos.

1.5.2.1.7.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos:

a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

b) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra o edital;

c) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e

d) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas - CNDT;

1.5.2.1.7.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.2.1.7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

1.5.2.1.7.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

1.5.2.1.7.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

1.5.2.1.7.12. A empresa CONTRATADA deverá manter até o final da vigência do contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

1.5.2.1.7.13. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

1.5.2.1.7.14. Disponibilizar todos os meios e facilidades indispensáveis à fiscalização da Solução de TI pela contratante;

1.5.2.1.7.15. Alocar os profissionais necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, empregando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.5.2.1.7.16. Orientar e treinar seus profissionais sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

1.5.2.1.7.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.5.2.1.7.18 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e/ou Proposta, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021

1.5.2.1.7.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.5.2.1.7.20. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto Estadual nº 69.588, de 2025 a Empresa CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que a Empresa CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto do contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos,

colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

1.5.2.1.7.21. O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter a Empresa CONTRATADA à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto Estadual nº 69.588, de 2025.

1.5.2.1.7.22. A Empresa CONTRATADA obriga-se a não admitir a participação, na execução do contrato, de:

a) agente público de órgão ou entidade contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

b). pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

c) pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.2.2. A Empresa CONTRATADA obriga-se a observar a RESOLUÇÃO Nº 1.771/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024, a qual dispõe sobre a implantação de programa de integridade nas contratações do Ministério Público do Estado de São Paulo.

1.5.2.3. Executar o objeto da contratação, em estreita observância dos ditames estabelecidos pela LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) -LGPD.

1.5.2.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE.

1.5.2.5. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

1.5.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.2.7. O recebimento, a diligência, o encaminhamento e a resposta, na figura do preposto, das principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

1.5.2.8. O pronto atendimento de quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

1.5.2.9. A empresa CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), Resolução nº 1.771/2024 - PGJ e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

1.5.2.10. Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

1.5.3. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.5.3.1. A CONTRATADA deverá observar os termos da Resolução nº 1.771/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024, que trata da implantação de *PROGRAMA DE INTEGRIDADE* nas contratações do CONTRATANTE, sob pena de estar sujeita às sanções previstas no artigo 8º da mesma Resolução, bem como àquelas previstas na Resolução 308/03 – PGJ, alterada pela Resolução nº 1.780/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024, e na Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

1.5.3.2. A EMPRESA CONTRATADA deverá observar fielmente a Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 e a Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1992, alterada pela Lei 14.230 de 25 de outubro de 2021, inclusive por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

1.5.3.3. A EMPRESA CONTRATADA e o CONTRATANTE manterão até o final da vigência do contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

1.5.3.4. A EMPRESA CONTRATADA declara ainda que não esteve envolvida com qualquer ato de corrupção, crime de lavagem de dinheiro, de financiamento de atividades ilícitas, fraude em licitações, suborno ou atos lesivos à Administração Pública.

1.5.3.5. Ocorrendo a inobservância das obrigações previstas nesta cláusula, a EMPRESA CONTRATADA

poderá sofrer sanções, respeitada a ampla defesa e o contraditório, podendo, inclusive, ocorrer a extinção do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais previsões presentes neste Termo de Referência.

1.5.3.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

1.5.3.7. Nos termos da cláusula contratual - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA a Empresa CONTRATADA deverá observar ainda Resolução nº 1.771/2024 - PGJ de 30 de janeiro de 2024.

1.5.3.8. A efetiva implantação das medidas que fazem parte do programa de integridade será comprovada pela empresa CONTRATADA ao contratante, por meio da implantação do Plano de Integridade, no prazo de 6 (seis) meses, a contar do 1º (primeiro) dia útil após a assinatura do último signatário do contrato, podendo o contratante promover verificações, por qualquer meio de prova em Direito admitido, registrando-se no procedimento interno de acompanhamento da execução do contrato, constando no mínimo, as exigências abaixo:

- a) a instituição de canal de denúncias de irregularidades e de instâncias para sua solução, e o engajamento de seus dirigentes na efetividade do programa de integridade;
- b) o desenvolvimento periódico de campanhas, palestras e cursos para transmissão e esclarecimento de valores éticos a seus dirigentes e empregados e terceiros vinculados.
- c) a preservação da confidencialidade das informações sigilosas obtidas em razão da execução do contrato.
- d) inexistência de trabalho infantil ou de condição análoga de escravo e de discriminação salarial em razão de cor, religião, idade, sexo, orientação ou identificação sexual na gestão de seus recursos humanos.
- e) evitar e punir o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho, assim como discriminações e violência em razão de gênero, raça, cor, idade e credo.

1.5.3.9. A ausência de implantação, a implantação parcial ou atrasada, e o descumprimento total ou parcial do programa de integridade sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções previstas no art. 8º da Resolução nº 1.771/2024 - PGJ, de 30 de janeiro de 2024, sem prejuízo do previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Resolução nº 308/03 – PGJ, de 18 de março de 2003, alterada pela Resolução nº 1.780/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

1.5.4. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

Não se aplica, pois não se trata de Ata de registro de preços.

1.6. Rotinas de execução

1.6.1 A **EMPRESA CONTRATADA** fica dispensada do oferecimento de garantia da execução do Contrato, em face do disposto no “caput” do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

1.6.2. Na forma estabelecida pelo artigo 125 da Lei Federal nº14.133/21e suas alterações, a EMPRESA CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões decorrentes da necessidade do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante comunicação do **CONTRATANTE**.

1.6.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do 1º (primeiro) dia útil após a assinatura do último signatário do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, na forma da lei.

1.6.4. A contratada poderá se opor à prorrogação tratada acima, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pelo contratante com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do vencimento do contrato ou de cada uma das eventuais prorrogações do prazo de vigência, mediante correspondência protocolada na Diretoria da Área de Comunicações Administrativas do CONTRATANTE, ou e-mail, com confirmação de leitura, enviado ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do CONTRATANTE, no endereço eletrônico correspondente (ctic@mpsp.mp.br).

1.6.5 O recebimento provisório e definitivo do objeto será realizado conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.5.1. O Acompanhamento da execução do contrato será realizado conforme item **1.7.6**.

1.6.6 ACEITE PROVISÓRIO:

1.6.6.1 Para a realização dos serviços, a EMPRESA CONTRATADA deve executar o objeto do contrato a partir do início da vigência do contrato.

1.6.6.2 A entrega provisória dos serviços será realizada da seguinte forma:

- a) A EMPRESA CONTRATADA deve executar todos os serviços contratados e emitir a nota fiscal mensalmente.

b) Caso os serviços executados não atendam as especificações, a empresa será penalizada, pelo não cumprimento do estabelecido no Termo de Referência e proposta, bem como estará sujeita às medidas cabíveis.

c) O Termo de Recebimento Provisório (TRP) será emitido pela CONTRATANTE, por meio do Fiscal Técnico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da execução e recebimento da nota fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

1.6.6.3 Por ocasião da apresentação da nota fiscal, (ou documento equivalente), deverão ser apresentados os seguintes documentos:

(a) Certificado de Regularidade do FGTS ("CRF") emitido pela Caixa Econômica Federal;

(b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

1.6.6.4. A verificação dos serviços ocorre mensalmente, sendo a primeira realizada após 30 (trinta) dias da data da execução dos serviços, e as subsequentes a cada período de 30 (trinta) dias, todas mediante a apresentação da nota fiscal pela empresa CONTRATADA.

1.6.7 DO ACEITE DEFINITIVO:

a) O recebimento definitivo do objeto será realizado conforme inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.7.1 Após a emissão do recebimento provisório, a CONTRATANTE analisará a perfeita execução dos serviços, segundo as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta, pelo período de até 05 (cinco) dias úteis, findo o qual será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pelos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo.

1.6.7.2 O aceite dos serviços deve ser efetuado pela equipe de gestão e fiscalização, designados em Portaria da Diretoria-Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo.

1.6.7.3 O recebimento definitivo dos serviços será classificado como ACEITO ou REJEITADO segundo os seguintes critérios:

a) Aceito - quando todos os serviços forem executados e estiverem de acordo, não cabendo nenhum ajuste.

b) Rejeitado - quando o objeto contratado não for aceito pela CONTRATANTE, sujeitando-se a EMPRESA CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso.

1.6.7.4 Caso não atenda as especificações, a empresa poderá ser penalizada pelo descumprimento do estabelecido no contrato, no Termo de Referência e na proposta da EMPRESA CONTRATADA, nos termos da cláusula do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

1.6.7.5 Após aceitação do objeto em conformidade com as especificações do Termo de Referência e proposta será procedida o atesto na Nota Fiscal, autorizando-se o pagamento, nos termos da cláusula do contrato.

1.6.9. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

Item	Descrição	Quant.	Unidade
1	Serviços técnicos especializados de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças no Data Center da Instituição, mediante prestação de serviços contínuos 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas, sete dias da semana, trezentos e sessenta e cinco dias do ano)	12	mês

1.6.9.1 Mecanismos formais de comunicação

1.6.9.1.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a EMPRESA CONTRATADA, para fins de encaminhamento do Contrato ou outro documento, deve ocorrer sempre via ofício ou eletrônico.

1.6.9.1.2. No caso de notificação sobre quaisquer irregularidades na execução do contrato, por meio da equipe de gestão e fiscalização do contrato, mediante ofício ou comunicação eletrônica, ou, caso submetido a assunto à Instância superior, por meio da Diretoria-Geral, mediante notificação.

1.6.9.1.3. Todas as comunicações entre as partes serão juntadas aos autos do respectivo processo.

1.6.9.1.4. Comunicação à empresa CONTRATADA de todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento da Solução de TI.

1.6.10. Manutenção de sigilo e normas de segurança

1.6.10.1. A EMPRESA CONTRATADA ficará proibida de veicular e comercializar os serviços e informações geradas, relativas à prestação dos serviços objeto do contrato, salvo se houver a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

1.6.10.2. A EMPRESA CONTRATADA deve manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos/mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

1.6.10.3. A preservação da confidencialidade das informações sigilosas obtidas em razão da execução do contrato.

1.6.10.4. A CONTRATADA, em caso de acesso aos sistemas/dependências do CONTRATANTE, deverá se comprometer, inclusive em nome de seus funcionários, a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências do CONTRATANTE ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado.

1.6.10.5. A CONTRATADA estará ciente de que, em caso de acesso à estrutura computacional do CONTRATANTE, inclusive pelos seus funcionários, ela não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando endereço do CONTRATANTE, ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas.

1.6.10.6. A CONTRATADA estará ciente de que todas as normas de segurança institucionais vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, no âmbito do CONTRATANTE, deverão ser totalmente observadas, inclusive por seus funcionários."

1.6.10.7 Deverá ser observado todas as normas de segurança institucionais da CONTRATANTE.

1.6.10.8. A EMPRESA CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

1.6.10.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

1.6.10.10. Deverá observar as normas de segurança institucionais da contratante.

1.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 1.767/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.7.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas conforme as atribuições previstas na Resolução nº 1.767/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

1.7.3. Deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da Contratada, bem como ser feito o acompanhamento do empenho, do pagamento, das garantias, das glosas e da formalização de apostilamento e dos eventuais termos aditivos, solicitando-se quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

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

1.7.4.1. não tenha produzido os resultados acordados,

1.7.4.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

1.7.4.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada

1.7.2. Critérios de aceitação

1.7.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as

normas da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 1.767/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.7.2.2. Verificar se os serviços foram executados de acordo com as especificações deste termo de referência;

1.7.2.3. Os serviços serão verificados qualitativamente após sua execução para, posteriormente, ser submetida a testes de funcionamento com vistas ao recebimento definitivo.

1.7.2.4. Os serviços prestados deverão funcionar com 100% de suas capacidades/características.

1.7.2.5. Os serviços serão executados a partir da realização da contratação e serão recebidos provisoriamente, até que sejam avaliados e testados, dentro do prazo estabelecido no contrato, por equipe técnica designada, que deverá emitir parecer conclusivo sobre a aceitação dos serviços em questão, o qual caracterizará o aceite definitivo.

1.7.2.6. O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal técnico, através de termo de recebimento.

1.7.2.7. O recebimento definitivo dos serviços será realizado pelos fiscais requisitante, técnico e administrativo, através de termo de recebimento.

1.7.3. Procedimentos de teste e inspeção

1.7.3.1. Como metodologia da avaliação da qualidade e da adequação dos serviços de TIC, serão realizados os seguintes procedimentos:

1.7.3.2. Testes individuais dos serviços executados.

1.7.3.3. Testes de acesso dos serviços executados, para acompanhar a performance deles:

1.7.3.3.1. Uma vez executados, devem ser acompanhados a aplicabilidade dos serviços prestados, sua eficácia e aplicabilidade em casos concretos, bem como o atendimento das solicitações de chamado de suporte técnico. Será medido o atraso na resolução do chamado por meio do confronto entre os relatórios de solicitação e o tempo de atendimento em cada chamado.

1.7.4. Níveis mínimos de serviço exigidos

1.7.4.1 A EMPRESA CONTRATADA deverá executar a quantidade total descrita no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Contrato

1.7.4.2. As atividades necessárias à prestação de serviços serão realizadas nas instalações do Ministério Público de São Paulo, na Rua Riachuelo, 115 – Centro, São Paulo, quando identificada a necessidade de reparo no local.

1.7.4.3. O horário de atendimento será de acordo com necessidade do Ministério Público, dentro da janela de atendimento prevista no SLA e mediante agendamento quando necessário.

1.7.4.4. Os chamados técnicos serão efetuados através de procedimento adotado pela CONTRATANTE, que deverão ter os seguintes dados para a abertura:

a) a descrição do incidente;

b) Modelo e o número serial do equipamento envolvido no incidente;

c) Endereço para atendimento;

d) Nome e o telefone do contato do MPSP que acompanhará o atendimento no local;

e) A CONTRATANTE deverá iniciar um chamado de suporte através de um dos seguintes métodos:

f) Pela web, através de assistente virtual, chat ao vivo ou e-mail.

g) Por telefone, através de um número para ligação gratuita (0800) da Central de Suporte.

h) As ferramentas e recursos de suporte do portal de suporte deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

i) Deverá ser fornecido à CONTRATANTE um número/protocolo de atendimento, contendo a data e hora da abertura do chamado;

1.7.4.5. A manutenção corretiva será realizada nos equipamentos especificados no **item 1.3.2.1. Relação de equipamentos**, mediante fornecimento e substituição de todas as peças ou partes de peças, e outros componentes, acessórios gastos, instalados nas dependências do Ministério Público de São Paulo;

1.7.4.6. O atendimento deverá incluir troca de peças, componentes mecânicos ou eletrônicos, sem que isso implique em ônus adicional para o MPSP além daquele já cotado na proposta.

1.7.4.7. Os componentes substituídos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sendo sempre “novos e de primeiro uso”;

1.7.4.8. Caso não seja possível o conserto do equipamento ou que todas as funcionalidades não estejam em condições operacionais normais, o equipamento com problema deverá ser substituído por um equipamento

novo de mesma marca e modelo equivalente ou superior em hardware. O equipamento deverá ser instalado e configurado de acordo com as orientações da equipe técnica do MPSP, desde que estejam em conformidade com as melhores práticas recomendadas pelo FABRICANTE. Antes de concluir o atendimento, o técnico responsável pelo atendimento do chamado deverá:

a) Efetuar todos os testes necessários para verificar se a rede está realmente operacional e confirmar com os usuários a disponibilidade dos serviços de rede.

b) Contatar a equipe técnica da CONTRATANTE para testes de acesso remoto ao equipamento.

1.7.4.9. Toda a solicitação de manutenção será realizada através de abertura de chamado pela web no Portal de Suporte de Rede da empresa contratada ou por telefone na Central de Suporte.

1.7.4.10. Os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos deverão atender, rigorosamente, às normas técnicas aplicáveis.

1.7.4.11. A manutenção corretiva local, quando necessária, será realizada por um técnico especializado e credenciado pelo fabricante, garantindo a agilidade e a qualidade na resolução de problemas. O técnico realizará todos os reparos necessários, incluindo a substituição de peças e componentes, para restaurar o pleno funcionamento do equipamento.

1.7.4.12. Em caso de necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios, a CONTRATADA é responsável pelo descarte do item substituído, seguindo as normas vigentes

1.7.4.13. Por ocasião do atendimento de chamada técnica para manutenção corretiva será realizada revisão no equipamento que compreenderá, entre outras operações consideradas necessárias, os serviços de inspeção visual de placas e componentes, inspeção de conectores, execução de rotinas de testes padronizadas e verificação de existência de danos físicos no equipamento.

1.7.4.14. Serão disponibilizadas ao CONTRATANTE as atualizações de firmware e de sistema operacional pertencentes aos equipamentos objeto do contrato através do Portal de Suporte de Redes do FABRICANTE;

1.7.4.15. O técnico da EMPRESA CONTRATADA, quando da prestação presencial do serviço de reparo deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares do Ministério Público de São Paulo.

1.7.4.16. Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da EMPRESA CONTRATADA, bem como o transporte de equipamentos ou materiais (necessários ao atendimento), serão de responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA, não cabendo nenhum ônus ao Ministério Público de São Paulo.

1.7.4.17. O MPSP reserva-se o direito de efetuar auditoria e vistoria nos serviços realizados, aplicando as penalidades previstas no Contrato, caso seja constatada a prática de serviço técnico inadequado ou serviços não recomendados pela fabricante.

1.7.4.18. A EMPRESA CONTRATADA deverá criar um repositório de informações técnicas sobre os equipamentos, incluindo manuais, procedimentos e soluções, a fim de garantir a continuidade do serviço;

1.7.4.19. Deverá ser elaborado um plano de melhoria contínua para os equipamentos suportados;

1.7.4.20. A EMPRESA CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico para esclarecimento de dúvidas técnicas referente aos equipamentos suportados, além dos serviços de manutenção e suporte;

1.7.4.21. A EMPRESA CONTRATADA deverá realizar análises de causa raiz para todos os incidentes críticos que impactem a disponibilidade dos sistemas. A análise deverá seguir uma metodologia estruturada, e resultar em um relatório detalhado que identifique a causa raiz do problema, as ações corretivas a serem implementadas e um plano de ação com prazos definidos.

1.7.4.22 Os resultados das análises deverão ser apresentados à equipe de gestão da CONTRATANTE através de um relatório de chamados.

1.7.4.23 A EMPRESA CONTRATADA deve prover suporte técnico quando solicitado pela equipe técnica do Ministério Público para avaliar o desempenho, a capacidade e a segurança do ambiente relacionado aos equipamentos objeto dessa contratação. O Suporte técnico incluirá a análise de métricas de desempenho, testes de vulnerabilidade, avaliação de conformidade com as melhores práticas e a identificação de oportunidades de otimização. Deverão ser entregue(s) relatório(s) detalhados com recomendações específicas e um plano de ação com prazos e responsáveis definidos.

1.7.4.24. A empresa CONTRATADA deverá cumprir os requisitos constantes deste Termo de Referência para produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, considerando o disposto no item 1.4.8.7. **SLA / ANS - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS.**

1.7.4.25 DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO (SLA)

O serviço de suporte e manutenção deverá ser prestado, conforme o item 1.4.8.7. **SLA / ANS - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**

1.7.5. Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

1.7.5.1 Aplicam-se à presente contratação as sanções e demais disposições da Resolução PGJ nº 308/2003, alterada pela Resolução PGJ nº 1.780/2024 sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução PGJ nº 1.771/2024, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa por meio do Sistema SEI do CONTRATANTE, inclusive para recebimento de comunicações e notificações decorrentes da execução do ajuste.

1.7.5.2 Quando aplicada a multa, esta poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou recolhida, conforme disposto no art. 10 da Resolução nº 308/2003 - PGJ, publicado no D.O.E. de 19 de março de 2003, alterada pela RESOLUÇÃO N.º 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

1.7.5.3. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente, poderão ser aplicadas as penalidades estabelecidas em cláusula contratual.

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

- a) não tenha produzido os resultados acordados.
- b) tenha deixado de realizar os serviços contratados, ou não os tenha executado com a qualidade ou quantidade mínima exigida.
- c) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades;
- d) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para execução da Solução de TI, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.7.6 Do Pagamento

1.7.6.1 O contrato será executado sob regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

1.7.6.2 O pagamento de cada parcela mensal será efetuado no 30º (trigésimo) dia a contar do Termo de Aceite Definitivo, que será expedido pela equipe de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, e se processará mediante crédito na conta corrente da EMPRESA CONTRATADA, em agência do Banco do Brasil S.A., nos termos da legislação vigente.

1.7.7 Acompanhamento do Contrato

1.7.7.1. O Acompanhamento da execução do contrato será realizado pela Diretoria de Infraestrutura e Operações, por meio da equipe de gestão e fiscalização, conforme Cláusula DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, com as seguintes atribuições:

1.7.7.2. Fiscalização: Responsáveis pelo aceite provisório e aceite definitivo e acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;

1.7.7.3. Aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no contrato, para fins de pagamento

1.7.7.4. Gestão: Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato.

1.7.7.5. Indicações do Gestor, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo e seus respectivos suplentes para o contrato:

• Fiscal Requisitante: Maurilio Pereira Figueiredo

Suplente: Wilson Braga Silva

• Fiscal Técnico: Wilson Braga Silva

Suplente: Maurilio Pereira Figueiredo

• Fiscal Administrativo: Janaina Henrique Stegemann

Suplente: Daniel Koketu

• Gestor do contrato: Oswaldo de Caprio Filho

Suplente: Ronald Caramit Gomes

1.7.7.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas conforme as atribuições previstas na Resolução nº 1.767/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

1.7.8. Equipe de gestão, fiscalização e suplente da contratação, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.

1.7.8.1. Deverá realizar todas as atividades das etapas de gestão do contrato, com os respectivos papéis e responsabilidades, consideram-se as seguintes atribuições:

1.7.8.2. Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TI;

1.7.8.3. Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

1.7.8.4. Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa do CTIC, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, e demais obrigações contratuais;

1.7.8.5. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.

Haverá verificação periódica do cumprimento da obrigação da empresa CONTRATADA de manter todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação na contratação inicial.

1.7.9 AVALIAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E À MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI.

1.7.9.1 Recursos Humanos:

A Diretoria de Infraestrutura e Operações do CTIC acompanhará a realização dos serviços.

1.7.9.2 Recursos Materiais:

A Instituição já possui os equipamentos para a execução dos serviços.

1.7.10 Da extinção do contrato

1.7.10.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.10.2. A Empresa CONTRATADA reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.10.3. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.7.10.4. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

1.7.10.5. Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica empresa CONTRATADA, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

1.7.10.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

1.7.10.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.7.10.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.7.10.6.3. Indenizações e multas.

1.7.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

1.7.12. Se for constatada irregularidade no certame ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

1.8. Estimativa de preços da contratação

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Preço Médio	
				Unitário	Total

1	Serviços técnicos especializados de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças no Data Center da Instituição, mediante prestação de serviços contínuos 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas, sete dias da semana, trezentos e sessenta e cinco dias do ano)	12	mês	102.384,80	1.228.617,60	
	<u>TOTAL GERAL</u>				1.228.617,60	

1.9. Adequação orçamentária e cronograma físico/financeiro

A despesa decorrente da presente licitação irá onerar recursos do elemento 339040.18 – Sala Cofre, U.G.E. 27.01.01 – Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Atividade 614 – Manutenção da Tecnologia da Informação do Ministério Público, Fonte de Recurso 150010001, Programa de Trabalho 03126270146140000, UGO 270010.

1.10. Da vigência do contrato

1.10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do 1º (primeiro) dia útil após a assinatura do último signatário do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, na forma da lei.

1.10.2. A contratada poderá se opor à prorrogação tratada acima, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pelo contratante com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do vencimento do contrato ou de cada uma das eventuais prorrogações do prazo de vigência, mediante correspondência protocolada na Diretoria da Área de Comunicações Administrativas do CONTRATANTE, ou e-mail, com confirmação de leitura, enviado ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do CONTRATANTE, no endereço eletrônico correspondente (ctic@mpsp.mp.br).

1.11. Do reajuste de preços

Os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços estão disciplinados no Contrato.

1.12. Dos critérios de seleção do fornecedor

1.12.1 Regime, tipo e modalidade da licitação

O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do modo de disputa aberto e critério de julgamento pelo menor preço global;

1.12.2. Justificativa para a aplicação do direito de preferência e margens de preferência

São aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#)

1.13. Da vedação à participação de empresas em consórcio

Não será admitida à participação em consórcio em razão do objeto da presente licitação não se revestir de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico.

1.14. Documentos de Habilitação

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

1.14.1.1. Habilitação jurídica

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

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

1.14.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal: 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;

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

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

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

1.14.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

1.14.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

1.14.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos 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.

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

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

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

1.14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.14.2.7. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.14.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.14.3. Qualificação Econômico-Financeira

1.14.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

1.14.3.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

1.14.3.3. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

1.14.4. Qualificação Técnica.

1.14.4.1. Qualificação técnico operacional

1.14.4.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa LICITANTE, expedida pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), e que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação, dentro do prazo de validade.

1.14.4.1.2. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, em ambiente de missão crítica Sala Cofre certificada pela norma ABNT NBR 15.247, comprovando ainda, por meio de documentação oficial emitida pelo fabricante da sala ou pelo organismo certificador, que a sala objeto do atestado mantém as características construtivas com base no que determina o procedimento específico P.E 047 da ABNT, por período mínimo de 06 (seis) meses, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos, de acordo com as parcelas de maior relevância destacadas a seguir:

- a) Sala Cofre Certificada ABNT NBR15.247, modelo Lampertz / Ritall.
- b) Sistema ininterrupto de energia UPS/No Break redundante com potência mínima de 40 kVA (50% da potência instalada) compatíveis com os sistemas Eaton;
- c) Grupo gerador com no mínimo 75 kVA (50% da potência instalada);
- d) Sistema de climatização de precisão mínimo de 12 kW (50% da capacidade de climatização instalada), compatíveis com os sistemas Liebert;
- e) Combate a incêndio através de gás FM200 ou similar;
- f) Sistema de detecção e alarme de incêndio, incluindo dispositivos de detecção precoce de incêndio;

1.14.4.1.3 Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de teste de estanqueidade *in loco* conforme a norma ASTM E 779 ou NFPA 2001 em sala cofre certificada pela norma ABNT NBR 15.247.

1.14.4.1.3.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, bem como o número de telefone para contato.

1.14.4.2. Qualificação técnico profissional

1.14.4.2.1. Apresentação de Certidão de Atestado Técnico (CAT) reconhecida pelo CREA, de Engenheiro Civil, comprovando a execução de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, em Data Center Sala Cofre Certificada ABNT NBR15.247, com características similares à do objeto desta licitação, de acordo com as parcelas de maior relevância destacadas a seguir:

- a) Sala Cofre Certificada ABNT NBR15.247 com no mínimo 28 m².

1.14.4.2.2. Apresentação de Certidão de Atestado Técnico (CAT) reconhecida pelo CREA, de Engenheiro Elétrico Eletricista, comprovando a execução de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, em Data Center Sala Cofre Certificada ABNT NBR15.247 com características similares à do objeto desta licitação, de acordo com as parcelas de maior relevância destacadas a seguir:

- a) Sistema ininterrupto de energia UPS/No Break redundante;
- b) Grupo gerador;
- c) Combate a incêndio através de gás FM200 ou similar;
- d) Sistema de detecção e alarme de incêndio, incluindo dispositivos de detecção precoce de incêndio;

1.14.4.2.3. Apresentação de Certidão de Atestado Técnico (CAT) reconhecida pelo CREA, de Engenheiro Mecânico, comprovando a execução de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, em Data Center Sala Cofre Certificada ABNT NBR15.247 com características similares à do objeto desta licitação, de acordo com as parcelas de maior relevância destacadas a seguir:

- a) Sistema de climatização de precisão

1.14.4.2.4. Por ocasião da assinatura do contrato, o adjudicatário deverá comprovar o vínculo do profissional a que se refere o sobredito subitem 9.26. A comprovação em apreço será submetida à apreciação do Centro de Engenharia e Gestão Predial do Ministério Público do Estado de São Paulo e poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio(s), de cópia do contrato social atualizado, observada a Súmula nº 25 do Colendo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

1.14.4.2.4.1. O profissionais indicados acima deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

1.14.4.3. Declaração elaborada pela licitante, subscrita por seu representante legal, conforme Anexo VIII, de disponibilidade de apresentação, na data da assinatura do contrato, do seguinte documento:

1.14.4.3.1. Carta emitida pelo fabricante ou associação comercial, sindicato ou Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) atestando que a empresa está plenamente habilitadas e qualificadas para executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em salas-cofre modelo Lampertz/Rittal Classe S60D – Tipo B, em conformidade com as especificações do fabricante e com os requisitos aplicáveis do Procedimento Específico ABNT PE-047 que tenham sido fabricadas e instaladas segundo a norma ABNT NBR 15247:2004.

1.14.4.3.1.1 Subsidiariamente serão aceitos certificado emitido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) com o mesmo teor descrito em 1.14.4.3.1

1.14.4.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados.

1.14.4.4.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

1.14.4.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), 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.

1.14.4.5. Todas as exigências de qualificação técnica são indispensáveis para a execução contratual, sendo que a ausência dessas condições poderia causar riscos à execução do ajuste e a ao funcionamento e segurança dos equipamentos, e que não existem meios menos restritivos suficientes para garantia da boa execução contratual.

1.14.5. Outras comprovações

1.14.5.1. Declaração Unificada Exigida para Habilitação, conforme Anexo do edital IV.1.

1.14.5.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação conforme ao Marco Legal Anticorrupção, conforme Anexo do edital IV.2.

1.14.5.3. Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo do edital IV.3.

1.14.5.4. Declaração de Enquadramento como Cooperativa que Preencha as Condições Estabelecidas no Art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, conforme Anexo do edital IV.4.

1.14.5.5. Declaração para fins de atendimento ao art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, conforme Anexo do edital IV.5.

1.14.5.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#):

1.14.5.7. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

1.14.5.9. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

1.14.5.10. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

1.14.5.11. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

1.14.5.12. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

1.14.5.13. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

1.15. APROVAÇÃO PELA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO Art. 20 da resolução

Nome Integrante Requisitante – Lider da Equipe de Planejamento: MAURÍLIO PEREIRA FIGUEIREDO
Nome Integrante Técnico: WILSON BRAGA SILVA
Nome Integrante Administrativo: JANAINA HENRIQUE STEGEMANN

Assinatura digital no final do documento

São Paulo, 24 de agosto de 2026



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA HENRIQUE STEGEMANN, Oficial de Promotoria**, em 24/08/2026, às 19:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei Federal 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Braga Silva, Assessor do MP**, em 25/08/2026, às 12:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei Federal 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maurilio Pereira Figueiredo, Assessor do MP**, em 25/08/2026, às 12:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei Federal 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [neste site](#), informando o código verificador **16982291** e o código CRC **823E96C0**.