COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	540004-COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS	JEAN RIBAS DE ARAUJO	19/10/2026 15:53 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		72031.007202/2026-73

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Ministério do Turismo

(Processo Administrativo n° 72031.007202/2026-73)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva em sala-cofre do Ministério do Turismo, incluindo troca e reposição de peças e insumos, mantendo-se a conformidade do ambiente com a certificação ABNT NBR 15.247, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva em sala-cofre						
ID	**Catser**	**Serviço**	**Métrica**	**Quantidade**	**Valor unitário**	**Valor total**
1		Manutenção corretiva e preventiva	mês	60	R$ 19.298,64	R$ 1.157.918,57
2		Monitoramento remoto	mês	60	R$ 3.233,09	R$ 193.985,16
3		Troca dos bancos de baterias (sob demanda)	Unidade	4	R$ 15.004,40	R$ 60.017,59
4		Troca do gás (sob demanda)	Unidade	5	R$ 17.224,29	R$ 86.121,43

5	20710 - Instalação / Manutenção / Montagem - Sala Cofre / Sala Tele-presença / VídeoConferência	Modernização de todo o sistema UPS (Sob demanda)	Unidade	1	R$ 242.000,00	R$ 242.000,00
6		Modernização de todo o Sistema de Climatização (sob demanda)	Unidade	1	R$ 646.500,00	R$ 646.500,00
7		Modernização de todo o sitema Climatização - Sala UPS (sob demanda)	Unidade	1	R$ 33.600,00	R$ 33.600,00
8		Modernização de todo o Sistema de Supervisão e Controle (sob demanda)	Unidade	1	R$ 53.251,61	R$ 53.251,61
9		Modernização de todo o sistema de CFTV (sob demanda)	Unidade	1	R$ 33.568,33	R$ 33.568,33
Total						**R$ 2.506.962,29**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a constante necessidade de sua prestação, considerando tratar-se de manutenção de ambiente de sala-cofre, que requer periodicamente atuação do contratado, conforme critério definidos neste instrumento.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 **anos** contado de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se, pois a manutenção em sala-cofre é essencial e o atual contrato está em seu último ano de vigência, não sendo mais passível de prorrogações, conforme seus termos e legislação vigente à época. Diante disso, o Ministério do Turismo ficará descoberto de serviço garantidor de proteção aos seus ativos que compõem a infraestrutura tecnológica responsável por apoiar, praticamente, todas as atividades desenvolvidas na pasta, seja das áreas finalísticas ou das áreas-meio.

2.2. Contar com ambiente protegido para os ativos tecnológicos é essencial, principalmente para salvaguarda das informações e dados produzidos ou custodiados pelo Ministério do Turismo, sendo necessário minimizar riscos que possam comprometer o seu bom funcionamento, como superaquecimentos, incêndios, inundações, desmoronamentos etc. Neste cenário, um ambiente sem a devida manutenção e monitoramento deixará a infraestrutura tecnológica do órgão à mercê de incidentes, como os mencionados, podendo ocasionar sérios prejuízos, não só

patrimonial, mas também para serviços importantes que são prestados pela pasta. O MTur deve manter uma infraestrutura de tecnologia da informação adequada e plenamente operante, que só é possível por meio de prestador de serviço com especialidade adequada, conforme cada caso. O órgão, por si, não possui a expertise necessária para garantir que tal ambiente de fique resguardado de adversidades que possam danificar o *data center*, seus ativos tecnológicos e, consequentemente, comprometer a segurança de informações e dados essenciais ao cumprimento de sua missão institucional.

2.3. Assim se faz necessário que o serviço venha a ser prestado por fornecedor especializado, com devida certificação emitida por autoridade no assunto, que garanta adequados padrões de qualidade, segurança e confiabilidade, por meio da realização de testes, aferições, reposições e auditorias estabelecidos em norma técnica para ambientes como o do Ministério do Turismo.

2.4. As atualizações de componentes também são necessárias, considerando que o ambiente foi construído há mais de uma década e os dispositivos sofrem obsolescência natural em decorrência do tempo e dos avanços tecnológicos, dificultando, inclusive, a reposição de peças originais.

2.5. Os serviços necessários, bem como a necessidades de seus quantitativos foram descritos em Estudo Técnico Preliminar.

2.6. São benefícios que se almeja alcançar com a presente contratação:

2.6.1. **Manutenção da conformidade da sala-cofre com a ABNT NBR 15247**, preservando as características técnicas e os requisitos de segurança do ambiente.

2.6.2. **Maior segurança dos ativos de Tecnologia da Informação**, especialmente servidores, equipamentos de armazenamento, *firewalls*, sistemas e demais componentes instalados no ambiente protegido.

2.6.3. **Redução dos riscos de indisponibilidade dos serviços de TI**, mediante a manutenção preventiva e corretiva adequada da infraestrutura que suporta os sistemas e serviços do Ministério do Turismo.

2.6.4. **Preservação da proteção contra incêndio e demais riscos**, mantendo as características de segurança e proteção previstas para a sala-cofre.

2.6.5. **Redução do risco de utilização de peças e componentes inadequados ou incompatíveis** com a solução instalada, mediante a execução dos serviços por empresa especializada.

2.6.6. **Maior confiabilidade na execução dos serviços de manutenção**, considerando a especificidade técnica da sala-cofre e a necessidade de profissionais com conhecimento especializado.

2.6.7. **Transferência de parte dos riscos técnicos para a empresa contratada**, especialmente aqueles relacionados à execução dos serviços, à adequação dos componentes empregados e à preservação das condições de funcionamento do ambiente, dentro dos limites estabelecidos contratualmente.

2.6.8. **Maior segurança para a Administração quanto à qualidade dos serviços executados**, em razão da exigência de garantia e da comprovação da manutenção da conformidade do ambiente.

2.6.9. **Prolongamento da vida útil da infraestrutura existente**, mediante a realização de manutenção adequada e substituição dos componentes que apresentem desgaste ou falha, evitando intervenções inadequadas ou a substituição prematura de toda a solução.

2.6.10. **Continuidade da prestação dos serviços institucionais**, reduzindo a possibilidade de que falhas na infraestrutura física do *data center* provoquem interrupções nos sistemas e serviços de Tecnologia da Informação utilizados pelo Ministério do Turismo.

2.6.11. **Maior previsibilidade dos custos de manutenção**, em razão da contratação de serviço especializado com garantia, reduzindo a custos decorrentes de intervenções inadequadas ou de falhas que poderiam ser evitadas por manutenção especializada.

2.7. Alinhamento estratégico

2.7.1. A presente contratação está alinhada, ainda que de forma reflexa, à Estratégia Federal de Governo Digital - EGD 2024-2027, instituída pelo Decreto n° 12.198 de 24 de setembro de 2024, com objetivos definidos pela Portaria SGD/MGI nº 6.618, de 25 de setembro de 2024:

Estratégia Federal de Governo Digital - EGD 2024-2027	
Objetivo 10	*Fortalecer a privacidade e a segurança dos dados dos cidadãos*

2.7.2. Está alinhada ainda ao Planejamento Estratégico Institucional do Ministério do Turismo - PEI 2024-2027:

Planejamento Estratégico Institucional - PEI 2024-2027	
Objetivo Estratégico OE09	Fortalecer a gestão da informação e a inteligência de dados

2.7.3. Prevista no Plano de Contratações Anuais - PCA 2026:

Plano de Contratações Anuais - PCA 2026	
DFD 54/2025	Prover serviço de manutenção em sala-cofre

2.7.4. E, por fim, prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2026-2027:

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2026-2027	
N3 - Manter o ambiente de infraestrutura de tecnologia da informação operante e com soluções adequadas.	A3.9 - Prover serviço de manutenção em sala-cofre.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Garantir às áreas finalísticas recursos tecnológicos adequados e de confiabilidade, que garanta que as informações e dados que sejam produzidos, bem como os serviços digitais ofertados à sociedade, estejam disponíveis. e

4.1.2. Contar com ambiente seguro e confiável, mitigando riscos, é essencial para a continuidade da missão institucional do MTur

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às próprias características da solução, o contrato é essencialmente para manutenção da sala-cofre, devendo ser observados todos os requisitos técnicos e características definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo estabelecido na tabela abaixo, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Item	Descrição	Prazo de execução
1	Serviço de Manutenção Preventiva Programada, Corretiva e Preditiva.	Imediato após assinatura de contrato
2	Serviço de Monitoramento Remoto.	Até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura de contrato.
3	Serviço de Recarga ou Substituição de Agente Extintor (Gás).	Até 90 (noventa) dias, contados da abertura de OS.
4	Serviço de Substituição dos Bancos de Baterias.	Até 90 (noventa) dias, contados da abertura de OS.
5	Serviço de Teste Hidrostático do Cilindro de gás.	Até 30 (trinta) dias, contados da abertura de OS.
6	Serviço de Modernização e Atualização das UPSs (Nobreaks).	Até 180 (cento e oitenta) dias, contados da abertura de OS.
7	Serviço de Modernização e Atualização da Climatização de Precisão da Sala-Cofre.	Até 180 (cento e oitenta) dias, contados da abertura de OS.
8	Serviço de Modernização e Atualização da Climatização de Conforto da sala UPS.	Até 90 (noventa) dias, contados da abertura de OS.

9	Serviço de Modernização e Atualização da Solução de Monitoramento Ambiental.	Até 90 (noventa) dias, contados da abertura de OS.
10	Serviço de Modernização e Atualização do CFTV e Controle de Acesso (CA).	Até 90 (noventa) dias, contados da abertura de OS.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.5. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.6. Assim, deve observar, no que couber, as normas internas do Ministério do Turismo, especialmente:

4.6.1. Portaria MTur nº 28, de 11 de setembro de 2023 – aprova a Política de Segurança da Informação (POSIN).

4.6.2. Portaria SE/MTur nº 4, de 24 de novembro de 2025 – aprova a Política de Gerenciamento de Vulnerabilidades;

4.6.3. Portaria SE/MTur nº 5, de 24 de novembro de 2025 – aprova a Política de Defesas contra Malware;

4.6.4. Portaria SE/MTur nº 6, de 24 de novembro de 2025 – aprova a Política de Desenvolvimento de Pessoas em Privacidade e Segurança da Informação;

4.6.5. Portaria SE/MTur nº 7, de 24 de novembro de 2025 – aprova a Política de Backup e de Restauração de Dados Digitais; e

4.6.6. Portaria SE/MTur nº 8, de 24 de novembro de 2025 – aprova a Política e Proteção de Dados Pessoais.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais, devendo observar normas, procedimentos e boas práticas relativas à prestação do serviço, se abstendo de propor soluções danosas e não usais de mercado, assumindo ainda toda responsabilidade pelos descartes adequados de resíduos, quando da troca e reposição de peças que se fizerem necessárias.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.10. Deve ser observada os requisitos técnicos constantes no Anexo I deste Termo de Referência, além dos procedimentos estabelecidos em norma técnica para manutenção em sala cofre.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.11. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.11.1. A contratada, deverá apresentar ao órgão Plano de Manutenção Preventiva Programada (PMPP), a ser validado pela contratante. O referido plano conterá no mínimo o cronograma das manutenções preventivas e as atividades a serem realizadas no período, observando a periodicidade mínima estabelecida no Anexo I deste Termo de Referência.

Requisitos de Implantação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento indicados na tabela do item 4.8 e Anexo I deste Termo de Referência.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.13. Os serviços de deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.14. O responsável técnico deve ser engenheiro com inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.17. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento ***24*** horas por dia e ***7*** dias por semana de maneira eletrônica ou telefônica.

4.18. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Vistoria

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

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

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

4.21.1 Poderá ser agendada a vistoria até 3 dias úteis antes da abertura do pregão pelo endereço eletrônico cgti@turismo.gov.br, com indicação do assunto.

4.22. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo VIII deste Termo de Referência.

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

Sustentabilidade

4.24. A contratada deverá observar, nos que couber, os requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis vigente do Governo Federal, bem como suas atualizações posteriores, tais como:

4.24.1 Adequado descarte de peças e insumos;

4.24.2. Adoção de logística reversa; e

4.24.3 Boas práticas com a utilização de produtos menos poluentes e energeticamente econômico, conforme recomendado e adequado à solução.

Indicação de marcas ou modelo

4.25. Conforme Estudo Técnico Preliminar, a substituição de peças e equipamentos devem ser por produtos originais, homologados pelo fabricante da solução, que garanta a conformidade da sala-cofre com a certificação ANBT 15.247.

Da exigência de carta de solidariedade

4.26. Não se aplica à presente contratação.

Subcontratação

4.27. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.28. Não se aplica à presente contratação.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.40.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

Instalação de escritório

4.46. Não há exigência de instalação de escritório na localidade, ficando a cargo da empresa a movimentação de pessoal para execução do objeto e cumprimento dos níveis de serviço.

Margem de Preferência

4.47. Não se aplica à presente contração margem de preferência de contratações públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS de que trata o Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024.

Informações relevantes para apresentação da proposta

4.48. A demanda do órgão tem como base as características do Anexo I deste Termo de Referência.

4.49. O modelo de proposta está no Anexo II deste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica estabelecida nos requisitos temporais do item 4.5 em diante.

6.1.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão elencadas no Anexo I deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco U, Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, CEP: 70065-900.

6.3. Os serviços serão prestados preferencialmente em horário comercial e, em caso de interesse público, em horários alternativos, inclusive nos finais de semana e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Os materiais a serem empregados devem ser originais e homologados pelo fabricante da solução, que garantam a conformidade do ambiente com a certificação ABNT NBR 15.247.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.6.1. Relatório com informações sobre a execução e materiais empregados quando da prestação de cada serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.2.1. A Contratada prestará todas as informações porventura solicitadas e, caso necessário, emitirá relatório que indique todas as características e peculiaridades a serem observadas para boa continuidade dos serviços.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.3. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo III deste Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

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

I - Ordem de Serviço;

II - Ata de Reunião;

III - Ofício;

IV - Sistema de abertura de chamados; e

V - E-mails e Cartas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.6.O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS IV e V, respectivamente, deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

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

Reunião Inicial

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

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 7 dias úteis da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.9.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

7.9.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7.20.8.3.**Dos níveis de serviço**

7.20.8.4.Os serviços continuados de manutenção corretiva devem ser executados de forma a atender os Níveis de Serviço Exigidos detalhados na tabela abaixo, que esclarece os graus de severidade dos incidentes e os respectivos prazos para atendimento.

7.20.8.5. Durante a abertura de cada chamado técnico, a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro para acompanhamento, e a partir da abertura de chamado técnico, os prazos abaixo devem ser atendidos:

TABELA DE NÍVEIS DE SERVIÇO EXIGIDOS		
Incidente	**Descrição**	**Prazos de Atendimento**
CRÍTICO	Representa um incidente crítico que torne **inoperante** o sistema do Data Center afetando qualquer serviço de Tecnologia da Informação essencial à manutenção das atividades do MTur.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: 2 (duas) horas para início do atendimento presencial;

		24 (vinte e quatro) horas para solução do incidente.
1.1.1.10. **URGENTE**	1.1.1.11. Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional da Sala-Cofre. Apesar da degradação, a Sala continua **em operação**, não afetando os serviços essenciais para as atividades do MTur.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: 6 (seis) horas para início do atendimento presencial; 72 (setenta e duas) horas para solução do incidente.
ROTINA	Representam falhas mínimas que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação da Sala-Cofre, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: 24 (vinte e quatro) horas para início do atendimento presencial; 96 (noventa e seis) horas para solução do incidente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção para o Plano de Manutenção Preventiva Programada (PMPP):

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90 %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)** Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

8.4.1. Justificativa para o atraso;

8.4.2. Fatores do próprio órgão que interfiram no resultado; e

8.4.3. Casos fortuitos ou força maior que interfiram no resultado.

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 *(*sete*)* dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de execução do serviço ou aquele indicado para os serviços sob demanda.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até *15* (*quinze*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.21.1. *Verificação de conformidade do serviço com estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência;*

8.21.2. *Utilização dos componentes, peças e insumos originais e homologados pelo fabricante, conforme o caso; e*

8.21.3 *Atendimento dos prazos indicados para cada serviço.*

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de custo de tecnologia da informação – ITCI para correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

8.38. Não se aplica à contratação.

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/10/2026.

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

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

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

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

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

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

8.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Ocorrências ensejadoras de advertência	
Ocorrência	**Advertência**
Nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.	**Advertência à contratada**
Ocorrências ensejadoras de aplicação de glosas	
Ocorrência	**Glosa**

Atraso em atividade do Plano de Manutenção Preventiva Programada (PMPP)	**As glosas são as descritas na tabela do item 14. IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO**
Atraso no início do atendimento de chamado de nível de severidade “Rotina”	**Glosa no percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;**
Atraso na solução de chamado de nível de severidade “Rotina”	**Glosa no percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 96 (noventa e seis) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;**
Atraso no início do atendimento de chamado de nível de severidade “Urgente”	**Glosa no percentual de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;**
5) Pelo atraso na solução de chamado de nível de severidade “Urgente”	**Glosa no percentual de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 72 (setenta e duas) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;**
Atraso no início do atendimento de chamado de nível de severidade “Crítico”	**Glosa no percentual de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 12 (doze) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;**
Atraso na solução de chamado de nível de severidade “Crítico”	**Glosa no percentual de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 12 (doze) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;**
Atraso superior a 2 dois dias quanto ao serviço sob demanda de recarga total e/ou substituição de componentes do Sistema de Combate a Incêndio, especificamente o Gás FM-200, e substituição de baterias e capacitores do No Break, conforme prazo estipulado em ordem de serviço.	**Glosa no percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso calculada sobre o valor global do serviço sob demanda, até o limite de 10 (dez) dias. O atraso injustificado por período superior a este limite caracterizará a inexecução do serviço;**
Ocorrências ensejadoras de aplicação de multas	
Ocorrência	**Multa**
	Multa no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal por cada atividade não executada, até o limite de

Inexecução de atividade do Plano de Manutenção Preventiva Programada (PMPP)	**3 ocorrências de inexecução. Caso a CONTRATADA exceda este limite, poderá ser caracterizada a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da Administração;**
Inexecução de serviço de manutenção corretiva de nível de severidade "Rotina"	**multa no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato para cada chamado não executado, podendo ser caracterizada a inexecução do objeto com a consequente rescisão do contrato, a critério da Administração;**
Inexecução de serviço de manutenção corretiva de nível de severidade "Urgente"	**Multa no percentual de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do contrato para cada chamado não executado, podendo ser caracterizada a inexecução do objeto com a consequente rescisão do contrato, a critério da Administração;**
Inexecução de serviço de manutenção corretiva de nível de severidade "Crítico":	**Multa no percentual de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato para cada chamado não executado, podendo ser caracterizada a inexecução do objeto com a consequente rescisão do contrato, a critério da Administração;**
Não manter a conformidade da certificação da sala-cofre (ABNT NBR 15.247)	**Caracteriza inexecução contratual e multa no percentual de 30% sobre o valor do contrato.**
Inexecução dos serviços sob demanda	**Multa no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do serviço sob demanda, até o limite de 2 ocorrências de inexecução. Caso a CONTRATADA exceda este limite, poderá ser caracterizada a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da Administração.**
Inexecução total do objeto:	**Multa no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.**

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1**% (**um** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10%** (**dez por cento**).*

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

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

9.4.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **1**% (**um** por cento) a[A4] **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **2**% (**dois** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **3**% (**três** por cento) a **25**% (**vinte e cinco** por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

9.4.4..7.*Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **1**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *20* (*vinte*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo de 7% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

10.33.1.1. Comprovação da execução de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, conforme item 1 desta contratação, por pelo menos 12 meses, em sala-cofre certificada e em conformidade com a norma ABNT NBR 15.247 e comprovante, por meio de documentação oficial emitida pelo fabricante da sala-cofre e do organismo certificador, que a sala objeto do atestado mantém ou manteve a conformidade durante o período de execução das características construtivas com base no que determina o procedimento específico PE 047 da entidade certificadora.

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

10.41.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 2.506.962,29** (dois milhões quinhentos e seis mil, novecentos e sessenta e dois mil e vinte e nove centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: **1** / **540004;**
II. Fonte de recursos: **1052000258;**
III. Programa de trabalho: **23122003220000001;**
IV. Elemento de despesa: **339040**; e
V. Plano interno: **0438PRMANUT**.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. Responsáveis

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

TATIANA FERNANDES DA SILVA

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 19/10/2026 às 15:53:24.

JEAN RIBAS DE ARAUJO

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 19/10/2026 às 13:29:26.

ROGERIO ARAUJO DA SILVA

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 19/10/2026 às 14:56:18.

PAULO NEHME

Autoridade de TIC -Substituto

Assinou eletronicamente em 19/10/2026 às 15:23:52.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - requisitos.pdf (214.68 KB)
- Anexo II - Anexo II - modelo de proposta.pdf (108.76 KB)
- Anexo III - Anexo III - modelo ordem de Servico.pdf (124.93 KB)
- Anexo IV - Anexo IV- termo-de-compromisso-de-manutencao-do-sigilo.pdf (172.75 KB)
- Anexo V - Anexo V -termo-de-ciencia.pdf (140.62 KB)
- Anexo VI - Anexo VI -termo-de-recebimento-provisorio-servicos-tic.pdf (134.5 KB)
- Anexo VII - Anexo VII - termo-de-recebimento-definitivo.pdf (140.19 KB)
- Anexo VIII - Anexo VIII - modelo de vistoria e dispensa.pdf (34.52 KB)