



19902914

08000.004638/2022-45



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
Secretaria de Operações Integradas  
Diretoria de Inteligência

TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

(SEI - [08000.004638/2022-45](#))

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos para Sistema de Controle de Acesso de Pessoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT / CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL POR MÊS	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL GERAL POR 12 MESES
1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO NORTE	19631	Mês	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO NORDESTE	19631	Mês	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
3	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO CENTRO-OESTE	19631	Mês	12	R\$ 870,00	R\$ 10.440,00
4	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO SUDESTE	19631	Mês	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
5	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO SUL	19631	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de caráter continuado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.6. Havendo divergência entre a descrição do item apresentado pelo CATSER e o descritivo no termo de referência, prevalecerá as especificações do objeto estabelecidas no Termo de Referência.

1.7. Considerando o valor da presente contratação e conforme previsto no Inciso I do Art. 48 Lei Complementar nº 123/2006 combinado com o Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015, este procedimento licitatório será exclusivo para Micro Empresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP.

1.8. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os serviços a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

1.9. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos para Sistema de Controle de Acesso de Pessoas, conforme tabela abaixo:

TEM	OBJETO	EQUIPAMENTO / PEÇA / INSUMO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	SERVIÇO	PERÍODO	LOCALIDADE	PONTO FOCAL
1	<b>Manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos - REGIÃO NORTE</b>	Primme SF Acesso da fabricante Henry	4	Prestação do serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	mensal	12 meses	<b>CIISP NORTE:</b> Avenida do Turismo, nº 1.350, Bairro Tarumã, CEP 69.049-630, Manaus-AM	<b>Carlos Eduardo Evangelista dos Santos:</b> (91)99215-1480
Fechadura Eletromagnética								
Sistema de Alimentação								
Botoeira								
Cabeamento elétrico e estruturado								
2	<b>Manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos - REGIÃO NORDESTE</b>	Primme SF Acesso da fabricante Henry	4	Prestação do serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	mensal	12 meses	<b>CIISP NORDESTE:</b> Centro Administrativo Bárbara de Alencar, Avenida Doutor José Martins Rodrigues, nº 150, Palácio Iracema, Bairro Edson Queiroz, CEP 60.811-520, Fortaleza-CE	<b>Paula Emilio Schingmann:</b> (79)99989-0219
Fechadura Eletromagnética								
Sistema de Alimentação								
Botoeira								
Cabeamento elétrico e estruturado								
3	<b>Manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos - REGIÃO CENTRO-OESTE</b>	Primme SF Acesso da fabricante Henry	3	Prestação do serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	mensal	12 meses	<b>CIISP CENTRO-OESTE:</b> Parque dos poderes, Av. Des. Leão Neto do Carmo, 1002 - Jardim Veraneio, Campo Grande - MS	<b>Rogério Duarte Bomfim:</b> (82)98840-0440
Fechadura Eletromagnética								
Sistema de Alimentação								
Botoeira								
Cabeamento elétrico e estruturado								
4	<b>Manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos - REGIÃO SUDESTE</b>	Primme SF Acesso da fabricante Henry	3	Prestação do serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	mensal	12 meses	<b>CIISP SUDESTE:</b> Rua Dr. Jorge Miranda, 658 - Bom Retiro, São Paulo - SP, 01106-080	<b>Carlos Eduardo de Souza:</b> (61)99174-3610
Fechadura Eletromagnética								
Sistema de Alimentação								
Botoeira								
Cabeamento elétrico e estruturado								
5	<b>Manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos - REGIÃO SUL</b>	Primme SF Acesso da fabricante Henry	6	Prestação do serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	mensal	12 meses	<b>CIISP SUL:</b> Rua Deputado Mário de Barros, nº 1.290, Edifício Catano Munhoz da Rocha, 5º andar, Centro Cívico, CEP 80.530-280, Curitiba-PR	<b>Caroline Batista Martins:</b> (51)98268-0789
Fechadura Eletromagnética								
Sistema de Alimentação								
Botoeira								
Cabeamento elétrico e estruturado								

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.3. Não será necessário a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

5.1.4. Para a presente contratação, considerando-se a necessidade da área de negócios, optou-se por pela composição por itens por região, tendo como parâmetros:

OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	TIPO DE SERVIÇO	PERÍODO	LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
--------	-----------	------------	-----------------	---------	---

EQUIPAMENTO	Primme SF Acesso da fabricante Henry - Será fornecido pela Contratante	4	Manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	12 meses	Item 1 - CIISP NORTE: Avenida do Turismo, nº 1.350, Bairro Tarumã, CEP 69.049-630, Manaus-AM
		4			Item 2 - CIISP NORDESTE: Centro Administrativo Bárbara de Alencar, Avenida Doutor José Martins Rodrigues, nº 150, Palácio Iracema, Bairro Edson Queiroz, CEP 60.811-520, Fortaleza-CE
		3			Item 3 - CIISP CENTRO-OESTE: Parque dos poderes, Av. Des. Leão Neto do Carmo, 1002 - Jardim Veraneio, Campo Grande - MS
		3			Item 4 - CIISP SUDESTE: Rua Dr. Jorge Miranda, 658 - Bom Retiro, São Paulo - SP, 01106-080
		6			Item 5 - CIISP SUL: Rua Deputado Mário de Barros, nº 1.290, Edifício Catano Munhoz da Rocha, 5º andar, Centro Cívico, CEP 80.530-280, Curitiba-PR e
PEÇAS E INSUMOS	Fechadura Eletromagnética	4	Manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	12 meses	Item 1 - CIISP NORTE: Avenida do Turismo, nº 1.350, Bairro Tarumã, CEP 69.049-630, Manaus-AM
		4			Item 2 - CIISP NORDESTE: Centro Administrativo Bárbara de Alencar, Avenida Doutor José Martins Rodrigues, nº 150, Palácio Iracema, Bairro Edson Queiroz, CEP 60.811-520, Fortaleza-CE
		3			Item 3 - CIISP CENTRO-OESTE: Parque dos poderes, Av. Des. Leão Neto do Carmo, 1002 - Jardim Veraneio, Campo Grande - MS
		3			Item 4 - CIISP SUDESTE: Rua Dr. Jorge Miranda, 658 - Bom Retiro, São Paulo - SP, 01106-080
		6			Item 5 - CIISP SUL: Rua Deputado Mário de Barros, nº 1.290, Edifício Catano Munhoz da Rocha, 5º andar, Centro Cívico, CEP 80.530-280, Curitiba-PR e
	Sistema de Alimentação: Fonte de alimentação bivolt Nobreak com bateria Caixa de proteção	4	Manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	12 meses	Item 1 - CIISP NORTE: Avenida do Turismo, nº 1.350, Bairro Tarumã, CEP 69.049-630, Manaus-AM
		4			Item 2 - CIISP NORDESTE: Centro Administrativo Bárbara de Alencar, Avenida Doutor José Martins Rodrigues, nº 150, Palácio Iracema, Bairro Edson Queiroz, CEP 60.811-520, Fortaleza-CE
		3			Item 3 - CIISP CENTRO-OESTE: Parque dos poderes, Av. Des. Leão Neto do Carmo, 1002 - Jardim Veraneio, Campo Grande - MS
		3			Item 4 - CIISP SUDESTE: Rua Dr. Jorge Miranda, 658 - Bom Retiro, São Paulo - SP, 01106-080
		6			Item 5 - CIISP SUL: Rua Deputado Mário de Barros, nº 1.290, Edifício Catano Munhoz da Rocha, 5º andar, Centro Cívico, CEP 80.530-280, Curitiba-PR e
	Botoeira	4	Manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	12 meses	Item 1 - CIISP NORTE: Avenida do Turismo, nº 1.350, Bairro Tarumã, CEP 69.049-630, Manaus-AM
		4			Item 2 - CIISP NORDESTE: Centro Administrativo Bárbara de Alencar, Avenida Doutor José Martins Rodrigues, nº 150, Palácio Iracema, Bairro Edson Queiroz, CEP 60.811-520, Fortaleza-CE
		3			Item 3 - CIISP CENTRO-OESTE: Parque dos poderes, Av. Des. Leão Neto do Carmo, 1002 - Jardim Veraneio, Campo Grande - MS
		3			Item 4 - CIISP SUDESTE: Rua Dr. Jorge Miranda, 658 - Bom Retiro, São Paulo - SP, 01106-080
		6			Item 5 - CIISP SUL: Rua Deputado Mário de Barros, nº 1.290, Edifício Catano Munhoz da Rocha, 5º andar, Centro Cívico, CEP 80.530-280, Curitiba-PR e
	Cabeamento elétrico e estruturado	4	Manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	12 meses	Item 1 - CIISP NORTE: Avenida do Turismo, nº 1.350, Bairro Tarumã, CEP 69.049-630, Manaus-AM
		4			Item 2 - CIISP NORDESTE: Centro Administrativo Bárbara de Alencar, Avenida Doutor José Martins Rodrigues, nº 150, Palácio Iracema, Bairro Edson Queiroz, CEP 60.811-520, Fortaleza-CE
		3			Item 3 - CIISP CENTRO-OESTE: Parque dos poderes, Av. Des. Leão Neto do Carmo, 1002 - Jardim Veraneio, Campo Grande - MS
		3			Item 4 - CIISP SUDESTE: Rua Dr. Jorge Miranda, 658 - Bom Retiro, São Paulo - SP, 01106-080
		6			Item 5 - CIISP SUL: Rua Deputado Mário de Barros, nº 1.290, Edifício Catano Munhoz da Rocha, 5º andar, Centro Cívico, CEP 80.530-280, Curitiba-PR e

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. No final da vigência do contrato todos os equipamentos, peças e insumos fornecidos pela Contratada serão de propriedade da Contratante.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. A Secretaria de Operações Integradas - SEOPI e a Secretaria de Gestão - SEGEN, ao promoverem a presente aquisição, observarão os preceitos do disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01, de 19/01/2010, no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, "que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como no 4º Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU - Edição de agosto/2021, que dispõem sobre os critérios

de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, com vistas à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

6.3. Com efeito, em cumprimento aos requisitos dispostos no "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU" (disponível em [https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/copy2\\_of\\_AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/copy2_of_AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf)) 5ª Edição, agosto/2022, a CONTRATADA deverá observar, no que couber, todas as diretrizes de sustentabilidade ambiental.

6.4. A empresa CONTRATADA deverá declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade, dando cumprimento aos dispositivos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas adotadas pelo Tribunal, voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

6.5. Nesse sentido por tratar-se de equipamentos, minimizando a poluição e agressão ao meio ambiente, será exigido da Contratada que na execução do contrato:

6.5.1. Utilize, durante o armazenamento e transporte, quando da possível substituição de equipamentos e insumos, materiais recicláveis com a aplicação da responsabilidade socioambiental;

6.5.2. Realize o adequado acondicionamento, para fins de disponibilização à coleta seletiva, dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis descartados após a realização dos serviços;

6.5.3. Adotar de forma adequada o procedimento de descarte de materiais potencialmente poluidores.

6.6. Ainda com o foco na sustentabilidade, nos termos do Art. 7º, Incisos III e IV da Lei nº 12.305, de 02/08/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deve priorizar, no que couber, a adoção de padrões sustentáveis, além de desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### 8.1.1. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

8.1.2. **Abrangência e Finalidade:** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva têm por finalidade garantir a sustentação e a plena utilização da solução durante a vigência do contrato. Inclui o atendimento para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software e dos equipamentos ou para correção de problemas desses, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. Deve contemplar, quando for o caso, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

8.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais de nível ou habilitação que se coadunem às necessidades dos serviços, devendo, em especial, designar pelo menos 01 (um) técnico em eletrônica ou telecomunicações e experiência profissional compatível com as atividades previstas para a execução do objeto, de acordo com as normas expedidas pelo Conselho profissional (CREA).

8.1.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com o fornecimento, pela CONTRATADA, de todo o material necessário, tais como cabos, fios, eletrodutos, abraçadeiras, adaptadores, conectores e fontes, ferramentas e equipamentos necessários, etc.

8.1.5. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo e lubrificação, limpeza, etc, necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos, seguindo também às recomendações constantes nos manuais dos fabricantes, no que tange à manutenção.

8.1.6. Sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios a CONTRATADA deverá emitir relatório comprovando a necessidade técnica do serviço, de forma clara e precisa.

8.1.7. No desempenho do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA assumirá o ônus pelo fornecimento de materiais e execução das tarefas conexas, tais como: abertura e reposicionamento do forro, rasgos/cortes em alvenarias e pisos, recomposições de toda a natureza dos revestimentos, perfurações em paredes e lajes, pinturas, lixamentos, andaimes e outros serviços que se fizerem necessários.

8.1.8. Os materiais provenientes de desmanche ou desmontagem, reaproveitáveis ou não, deverão ser convenientemente removidos para os locais indicados pela Administração de cada local envolvido nesses serviços. Ao término dos serviços, a CONTRATADA será responsável pela limpeza geral e pormenorizada das áreas afetadas.

8.1.9. A manutenção preventiva e corretiva deverá:

8.1.9.1. ser prestada por, pelo menos, 1 (um) Técnico;

8.1.9.2. abranger os equipamentos em todos os locais envolvidos no contrato;

8.1.9.3. garantir a evolução dos elementos de controle de acesso;

8.1.9.4. contemplar a atualização de versões dos firmwares dos equipamentos;

8.1.9.5. obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis aos serviços em pauta, sendo que as especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de materiais e equipamentos;

8.1.9.6. manter todos os componentes e sistemas em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção necessários a permitir a operação do sistema controle de acesso, sem alterar as características técnicas destes.

8.1.10. No que as normas da ABNT faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos e de entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema.

8.1.11. O serviço de atualização de versão dos firmwares dos equipamentos tem por finalidade assegurar a devida atualização da solução durante o período de vigência do contrato. Refere-se ao fornecimento de novas versões e a releases da solução lançados no período. A cada nova liberação de versão e de release, a CONTRATADA deverá fornecer juntamente as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

8.1.12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva terão prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato. O pagamento destes serviços será em parcelas mensais.

#### 8.1.13. **Manutenção Preventiva:**

8.1.13.1. **Periodicidade:** A manutenção preventiva será executada de acordo com o plano de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, devendo ser realizada a menos 1 (uma) manutenção preventiva no trimestre, no qual a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias corridos para executá-la a partir da abertura da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

8.1.13.2. O prazo de duração da execução das manutenções preventivas em todo o sistema não poderá exceder 3 (três) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE.

8.1.13.3. **Horários de Execução:** A manutenção preventiva deverá ser feita no horário das 8:00 às 18:00 horas entre segundas e sextas-feiras, excluídos feriados.

8.1.13.4. Em caso de necessidade de manutenção preventiva com paralisação parcial ou total do sistema, poderá ser feito, a critério do CONTRATANTE, agendamento com a CONTRATADA para períodos noturnos, finais de semana ou feriados.

8.1.13.5. **Roteiro mínimo:** A manutenção preventiva deverá, em conformidade com as normas técnicas pertinentes e as recomendações dos fabricantes, e de comum acordo com a fiscalização do contrato, seguir o seguinte roteiro mínimo:

ATIVIDADES
Medir a tensão de alimentação da fonte das centrais das controladoras (portas biométricas)
Medir a tensão das baterias do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)
Realizar a limpeza das conexões do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)
Verificar a comunicação dos cabos das controladoras (portas biométricas)
Verificação das fontes de tensão do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)
Verificação e testes, conferindo seu funcionamento
Verificação da certificação dos cabos da rede (Cat6)
Atualização dos firmwares dos equipamentos, quando necessário
Verificação da necessidade de substituição de peças ou componentes desgastados ou defeituosos
Realização de testes finais de funcionamento para liberação do equipamento

8.1.13.6. Eventuais alterações de atividade indicadas no roteiro mínimo poderão ser propostas pela CONTRATADA e aprovadas pelo CONTRATANTE.

8.1.13.7. Caso haja incidências repetidas, de até 03 (três), relativas um mesmo tipo de problema em um mesmo equipamento, a Contratante poderá exigir sua imediata substituição, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro de um prazo que não comprometa o andamento dos serviços de controle de acesso.

8.1.13.8. O cumprimento da realização da manutenção preventiva será avaliado através da execução das atividades previstas nesse roteiro mínimo, conforme check-list estabelecido no Modelo de Relatório de Atendimento Técnico - RAT, incluído no Anexo II, deste TR.

8.1.13.9. A inclusão ou exclusão de novas rotinas deverá ser submetida à aprovação do fiscal/gestor.

#### 8.1.14. **Manutenção Corretiva:**

8.1.14.1. **Abrangência e finalidade:** A manutenção corretiva consiste no conserto de defeito ou falha, bem como em ajustes no funcionamento nos componentes do sistema de controle de acesso.

8.1.14.2. O serviço de manutenção corretiva deve considerar também a mão de obra especializada necessária para instalação e troca de peças e equipamentos, bem como para eventuais retiradas, ou reposicionamento.

8.1.14.3. O valor das peças e equipamentos que necessitarem ser substituídas deverão serem incluídos no serviço de manutenção, não devendo ser cobrado pela CONTRATADA separadamente.

8.1.14.4. Caso haja necessidade de substituição de alguma peça que não esteja discriminada no Anexo VI deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com o orçamento, cópia de nota fiscal de fornecimento anterior ou planilha de formação de preço comprovando que o valor ofertado é o praticado no mercado.

8.1.14.5. Os serviços de substituição de peças só serão iniciados após a comunicação e aprovação do fiscal do contrato.

8.1.14.6. O prazo de validade do orçamento não será inferior a 90 (noventa) dias.

8.1.14.7. O prazo para Apresentação do Orçamento será de, no máximo 2 (dois) dias úteis, contados a partir da Visita Técnica que identificou o problema.

8.1.14.8. A CONTRATANTE poderá recusar orçamento e pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a fornecer e executar apenas o que for aprovado.

8.1.14.9. A CONTRATANTE poderá executar pesquisa de preço para verificar se o valor ofertado está compatível com o praticado no mercado.

8.1.14.10. Caso o orçamento apresentado seja discrepante dos valores obtidos na pesquisa de mercado, a CONTRATADA se obriga a renegociar os valores ofertados em vista dos preços pesquisados, salvo se apresentar tabela de formação de preços que justifique os valores do orçamento.

8.1.14.11. Em toda substituição de peças ou componentes do equipamento deverão ser utilizados exclusivamente peças e componentes novos e originais, livres de defeitos ou vícios, e que correspondam perfeitamente às especificações do fabricante, exceto nos casos em que seja comprovada sua impossibilidade.

8.1.14.12. A CONTRATANTE reserva-se o direito de examinar as peças utilizadas em substituição às defeituosas, solicitando nova substituição, caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido.

8.1.14.13. As peças danificadas que estiverem no período de garantia deverão ser substituídas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

8.1.14.14. No caso dos serviços executados em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, a empresa contratada deverá substituí-los no prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação realizada pela CONTRATANTE, correndo às expensas da própria empresa quaisquer custas advindas da substituição.

8.1.14.15. Caso os serviços sejam diferentes dos propostos ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida em decorrência do não recebimento, arcando a empresa prestadora do serviço com o ônus decorrente deste atraso.

8.1.14.16. **Prazo para a realização do serviço:** A manutenção corretiva será executada:

a) A visita técnica ao local do ocorrido deverá ser realizada em até 72 (setenta e duas) horas após o chamado técnico;

b) Após a visita técnica, caso haja necessidade, a troca de peças deverá ser realizada em até 72 (setenta e duas) horas, ou pelo menor prazo ofertado na proposta técnica;

c) Esses prazos devem ser observados inclusive aos finais de semana;

d) Casos excepcionais, em que os serviços não puderem ser atendidos dentro do prazo estabelecido, o CONTRATANTE poderá conceder dilação do prazo, desde que a justificativa apresentada pela CONTRATADA seja acatada pelo fiscal do contrato.

8.1.14.16.1. A manutenção relativa às Portas Controladoras deverá incluir as seguintes atividades:

Substituição de placas de controle, bateria e fonte, quando necessário ou qualquer outra peça que faça parte do equipamento, inclusive todo ele;
Reconfiguração da porta controladora;

8.1.14.16.2. Caso os equipamentos estejam dentro do período de garantia, deverão ser observados quais serviços poderão ser realizados para que não haja perda da garantia.

8.1.14.17. **Formalização da demanda:**

I - A manutenção corretiva dar-se-á sob demanda, através da abertura de chamado técnico pelo CONTRATANTE, descrevendo todas as informações relevantes para a análise da CONTRATADA;

II - O chamado técnico poderá ser realizado por meio de telefone, e-mail ou Ordem de Serviço;

III - Todas as solicitações serão registradas pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, objetivando o acompanhamento e controle da execução do Contrato;

IV - Para efetivação dos chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar telefones celulares para os técnicos envolvidos com a manutenção e a assistência técnica;

V - Caso seja necessária a substituição de peças defeituosas, a CONTRATADA deverá solicitar a autorização do CONTRATANTE;

VI - Após a conclusão do serviço de manutenção corretiva por parte da CONTRATADA, o fiscal técnico do contrato deverá verificar o correto funcionamento do equipamento;

VII - Caso seja diagnosticada alguma falha, defeito ou desconformidade com as especificações, a CONTRATADA deverá realizar as devidas correções no prazo estipulado pelo CONTRATANTE.

8.1.15. **DO FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSUMOS OU EQUIPAMENTOS:**

8.1.15.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de peças, insumos ou equipamentos, após autorizados e/ou solicitados pelo CONTRATANTE.

8.1.15.2. As peças de reposição eventuais estão listados no Anexo VI.

8.1.15.3. Todas as peças fornecidas pela CONTRATADA deverão ser incluídas na garantia de acordo com o contrato.

8.1.15.4. Caso seja necessária a substituição de peças defeituosas, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, que deverá autorizar a substituição.

8.1.15.5. Caso possua alguma das referidas peças em estoque, o CONTRATANTE poderá fornecê-las à CONTRATADA para execução dos serviços.

8.1.15.6. O custo das peças e materiais listados no Anexo VI está incluído no valor do serviço de manutenção e não deverá ser cobrado pela CONTRATADA separadamente ou fornecidos diretamente pelo CONTRATANTE.

8.1.15.7. Outras peças de maior porte e equipamentos necessários à prestação dos serviços, não constantes do Termo de Referência, deverão ser fornecidos pelo CONTRATADA, sem custo adicional à CONTRATANTE.

8.1.15.8. Os insumos necessários à prestação dos serviços, como, por exemplo, parafusos, porcas, pregos, arruelas, óleo de lubrificação, buchas, cola, líquidos para limpeza, lixas, solda, entre outros, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

8.1.15.9. As peças e equipamentos removidos poderão ser devolvidos ao CONTRATANTE para avaliação da sua real necessidade de substituição.

8.1.15.10. As peças, equipamentos e materiais fornecidos deverão seguir as especificações técnicas contidas no Anexo VI, ser compatíveis com os equipamentos existentes e possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes.

8.1.15.11. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais e equipamentos já existentes, devendo ser apresentados e aprovados pela fiscalização do CONTRATANTE.

8.1.15.12. A CONTRATADA somente efetuará a retirada de quaisquer peças e/ou componentes do sistema de controle de acesso para manutenção fora das dependências do CONTRATANTE após autorização formal desta, devendo responsabilizar-se pela sua remoção, adequado acondicionamento e devolução ao local em que deve ser instalado, bem como, pelas despesas operacionais decorrentes.

8.1.15.13. Todas as peças e equipamentos fornecidos deverão seguir os padrões adotados pelo CONTRATANTE, ser comprovadamente de primeiro uso e deverão atender às normas e especificações constantes deste documento; às normas da ABNT; às disposições legais da União; e às prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e peças, salvo impossibilidade devidamente justificada pela CONTRATADA e aceite do fiscal/gestor.

8.1.15.14. A utilização de peças e equipamentos substitutos fica condicionada à aprovação do CONTRATANTE.

8.1.16. **RELATÓRIOS:**

8.1.16.1. Ao longo dos serviços a futura CONTRATADA deverá apresentar relatórios e laudos que auxiliarão a fiscalização na comprovação da execução e acompanhamentos dos serviços, bem como relatar as condições dos sistemas mantidos.

8.1.16.2. **Relatório de Atendimento Técnico (RAT):**

8.1.16.3. Ao final de cada visita técnica realizada pela CONTRATADA para execução de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, deverá ser apresentado Relatório de Atendimento Técnico, assinado pelo Técnico representante da CONTRATADA, contendo informações acerca das intervenções executadas e das próximas ações a serem realizadas, quando necessárias.

8.1.16.4. Sempre que solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar laudos do Sistema de Controle de Acesso.

8.1.16.5. O Relatório de Atendimento Técnico deverá detalhar, no mínimo, as seguintes características:

- a) Marca e Modelo do equipamento;
- b) Número de Série e Número do Registro Patrimonial do equipamento (se possível);
- c) Motivo da visita (manutenção preventiva, corretiva ou outro);
- d) Defeito relatado;
- e) Defeitos detectados durante a visita;
- f) O serviço que foi executado;
- g) Os serviços que ainda serão necessários para a solução dos defeitos;
- h) Lista de peças que necessitam ser substituídas, com código (part number) do fabricante, se for o caso;
- i) Lista de peças que foram substituídas, incluindo o código (part number) do fabricante, se for o caso;

8.1.16.6. Após cada serviço prestado, o RAT será assinado pelo técnico responsável pelo atendimento, por parte da CONTRATADA, incluindo data e hora da conclusão do atendimento.

8.1.16.7. A CONTRATADA poderá propor um modelo diferente de RAT, desde que contenha todos os dados requeridos, sendo necessária apresentação por escrito e aprovação formal pelo fiscal/gestor.

8.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da Ordem de Serviço, conforme discriminado no item 25. deste Termo de Referência.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios para todos os serviços que estão sendo contratados, os quais serão necessários para a realização das manutenções preventivas e corretivas do sistema de controle de acesso nos locais indicados neste Termo de Referência.

9.2. Havendo necessidade de substituição de peças, conforme lista não exaustiva do anexo VI, a contratada deverá fornecê-las mediante as condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, nos moldes do Anexo II deste documento, contendo os seguintes itens:

- 10.1.1.1. Nome do representante legal da empresa.
- 10.1.1.2. Especificações detalhadas do objeto.
- 10.1.1.3. Valores unitários e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.
- 10.1.1.4. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.
- 10.1.1.5. Prazo de vencimento da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.
- 10.1.1.6. Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco.
- 10.1.1.7. CNPJ, telefones, endereço e e-mail.

10.1.2. A manutenção corretiva ocorrerá a qualquer momento durante a vigência do contrato conforme prazos e condições estabelecida neste documento e nos seus anexos.

10.1.3. A futura Contratada além dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas à manutenção e uso dos equipamentos.

10.1.4. A futura CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de peças de reposição, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.1.5. Os serviços de substituição de peças só serão iniciados após a aprovação do fiscal do contrato.

10.1.6. Em toda substituição de peças ou componentes do equipamento deverá ser utilizado peças e componentes novos e originais, livres de defeitos ou vícios, e que correspondam perfeitamente às especificações do fabricante, salvo impossibilidade devidamente justificada pela CONTRATADA e acatada pelo fiscal/gestor.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.13. Permitir acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências, para a execução dos serviços a serem contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento dos equipamentos e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.
- 11.14. Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção dos equipamentos e instalações objeto deste Termo de Referência.
- 11.15. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelos equipamentos ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.
- 11.16. Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela empresa, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança dos equipamentos e instalações.
- 11.17. Não permitir que os técnicos e empregados da CONTRATADA executem quaisquer tarefas ou atividades em desacordo com as especificações, exigências e condições estabelecidas no Contrato ou em qualquer de seus Anexos.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, mediante ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da 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.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o

previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.24. Apresentar na data de assinatura do Contrato **Acordo de Confidencialidade e Sigilo**, nos moldes do ANEXO VII, afirmando guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza que venham a ter conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua divulgação indevida e/ou incorreta ou descuidada utilização.
- 12.25. Instruir seus profissionais acerca da adoção de medidas de segurança e sigilo do conteúdo dos documentos, identificando as pessoas que, em nome da empresa, poderão ter acesso ao material, dados e informações, resguardando-se de assédio de pessoas estranhas ou externas à Administração, para a não divulgação total ou parcial, incorreta ou irregular das matérias, impedindo eventuais constrangimentos ao Órgão.
- 12.26. Assumir por conta própria e arcar exclusivamente, em qualquer caso, com todas e quaisquer despesas inerentes ao pleno cumprimento contratual, não se limitando às resultantes de atendimentos técnicos, às relativas ao uso de ferramentas nesses atendimentos, transporte de funcionários, equipamentos e peças, embalagem, seguro, alimentação, instalações, desinstalações e reinstalações de equipamentos e peças, horas extras, adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros, quaisquer ônus a que faça jus o seu pessoal.
- 12.27. Apresentar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura mensal após a realização do serviço de manutenção.
- 12.28. Apresentar à CONTRATANTE o Relatório de Atendimento Técnico (RAT), quando da realização da manutenção.
- 12.29. Fornecer uniformes e equipamentos adequados a todos os técnicos e empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, sem repassar quaisquer custos, em nenhuma hipótese, nem ao seu pessoal nem ao preço ajustado pela prestação dos serviços.
- 12.30. Manter sempre a disciplina nos locais de realização dos serviços, bem como substituir, sempre que demandado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar o trabalho ou a atuação da Fiscalização ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências do CONTRATANTE.
- 12.31. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 12.32. Os empregados da CONTRATADA não estabelecerão, em momento algum, qualquer espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 12.33. Fornecer vale transporte e vale alimentação aos seus empregados e técnicos, de acordo com a legislação subjacente e/ou com o previsto no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- 12.34. Apresentar obrigatoriamente, sempre que solicitado, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, ficando os mesmos sujeitos à aprovação e aceite por parte da CONTRATANTE.
- 12.35. Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, suporte técnico via serviço telefônico, visando a agilizar os chamados e atendimentos técnicos.
- 12.36. Realizar prontamente qualquer atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.
- 12.37. Mesmo na ocorrência de estado de greve da categoria, a CONTRATADA fica obrigada à prestação do serviço, através de esquema de emergência.
- 12.38. Não transferir a terceiros, em nenhuma hipótese, no todo ou em parte, por qualquer forma, a execução do objeto contratual e/ou suas responsabilidades, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem prévia e expressa anuência, por escrito, da CONTRATANTE.
- 12.39. Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus técnicos e empregados.
- 12.40. Assessorar os engenheiros, administradores e técnicos da CONTRATANTE em quaisquer assuntos relacionados aos equipamentos, sistemas, instalações e áreas abrangidas pelo objeto deste Termo de Referência.
- 12.41. A eventual necessidade de maior prazo, por parte da CONTRATADA, para a devida finalização a contento dos serviços, deverá ser satisfatoriamente justificada e comprovada, ficando a análise do mérito a cargo da CONTRATANTE, que acatará ou não o pleito, podendo, neste último caso, aplicar quaisquer penalidades contratuais e/ou previstas em lei, em decorrência do atraso e de quaisquer prejuízos causados.
- 12.42. Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano após o recebimento dos mesmos, independentemente da vigência do contrato.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A subcontratação não será aceita para esta contratação, por se tratar de um objeto que guarda informações sensíveis da movimentação do pessoal em atividade de inteligência desta Diretoria, em *firmware*, sendo inviável que outras empresas tenham acesso a tais dados reservados.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

15.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. A CONTRATADA não poderá exceder o prazo de 30 dias para finalização da manutenção corretiva, sob pena das sanções administrativas.

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexos IV e V, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

15.16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão exercidos por meio de um servidor representante (denominado Fiscal) e/ou um representante em cada Região (denominado Fiscal Setorial), bem como seus respectivos substitutos, devidamente designados por meio de portaria interna, independentemente de qualquer outra supervisão, assistência ou assessoramento, a seu exclusivo juízo.

15.16.2. Aos Fiscais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e o qual de tudo dará ciência à CONTRATADA, a qual caberá o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à contratação, determinando o que for necessário à regularização das falhas detectadas e, encaminhar os apontamentos à autoridade competente em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

15.16.3. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o Contrato e os respectivos serviços, podendo para isso, mas não se limitando a:

15.16.3.1. Permitir aos técnicos e empregados da CONTRATADA livre acesso às suas dependências, de modo a viabilizar a prestação dos serviços contratados, sempre que solicitado, desde que devidamente uniformizados e identificados, por meio de crachá com fotografia recente.

15.16.3.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos técnicos e empregados colocados a seu serviço, de modo a comprovar o devido registro da função profissional.

15.16.3.3. Examinar quaisquer equipamentos, peças, ferramentas e materiais utilizados pelos técnicos e empregados da CONTRATADA, os quais deverão ser submetidos ao exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar o seu emprego quando não atenderem aos requisitos de qualidade.

15.16.3.4. Proceder a cuidadosa vistoria para verificar a perfeita execução dos serviços contratados.

15.16.3.5. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, de qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar o trabalho ou a atuação da Fiscalização ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências da CONTRATANTE.

15.17. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

15.17.1. Não se configurará, tampouco, e em nenhuma hipótese, a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

15.18. As ferramentas, peças e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços contratados, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pelo MJSP, bem como de acordo com as especificações, exigências e condições estabelecidas no Contrato ou em qualquer de seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos mesmos, bem como a sua devida refeitura e/ou adequação, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

15.19. A Contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da Contratante.

15.20. A presença da fiscalização da Secretaria de Operações Integradas não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada.

15.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelos previstos nos Anexos IV e V, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.2. Para a aplicação de glosa na fatura, será considerado o prazo de solução e/ou de atendimento de maior atraso, conforme Anexos IV e V.

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

16.3.1. Anexo IV, deste Termo de Referência, trás o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que mede o prazo de atendimento dos chamados para manutenção corretiva/preventiva; e

16.3.2. Anexo V, deste Termo de Referência, trás o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que mede o prazo de solução para manutenção corretiva/preventiva.

16.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. Com relação aos serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos, o objeto aceito pela CONTRATANTE será pago em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, mediante recebimento definitivo do Gestor do Contrato, e de acordo com as exigências administrativas em vigor, caso haja a demanda de manutenção preventiva e/ou corretiva no referido mês.

18.4.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.6. O setor competente para proceder o pagamento 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 de prestação dos serviços;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

## 19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 20.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.6. 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 da Economia.
- 20.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.11. Será considerada extinta a garantia:
- 20.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**i) Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**ii) Multa de:**

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeiro a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

22.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

22.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conheça as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valores unitários mensal é de R\$ 1.000,00 (um mil reais) para os itens 1 e 2, de R\$ 870,00 (oitocentos e setenta reais) para o item 3, de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para o item 4 e de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para o item 5.

22.4.2. Valores totais anuais são de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para cada um dos itens 1 e 2, de R\$ 10.440,00 (dez mil quatrocentos e quarenta reais) para o item 3, de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) para o item 4 e de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para o item 5.

22.4.3. Valor total geral da contratação para os 5 itens por 12 meses é de R\$ 61.440,00 (sessenta e um mil quatrocentos e quarenta reais).

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por item.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo total geral estimado da contratação por 12 meses é de R\$ 61.440,00 (sessenta e um mil quatrocentos e quarenta reais), baseado na Pesquisa Mercadológica, referenciada através a NOTA TÉCNICA Nº 28/2022/AQUISICOES-CAD-DINT/DINT/SEOPI/MJ ([18849882](#)), ratificada através da INFORMAÇÃO Nº 97/2022/AQUISICOES-CAD-DINT/DINT/SEOPI ([19910394](#)).

## 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. Os recursos orçamentários serão oriundos da Dotação Orçamentária do Exercício de 2022, Implementação de Políticas de Segurança Pública, Prevenção, e Enfrentamento à Criminalidade, PO 000G - Fortalecimento do Sistema de Inteligência de Segurança Pública - SIS - Fortalecimento das Agências de Inteligência de Segurança Pública, UGR 200267 - Diretoria de Inteligência (DINT), Unidade Orçamentária 30911, Unidade Gestora Executora 200331, Plano de Trabalho nº 06.181.5016.21BQ.0001, PTRES nº 185336 com Natureza de Despesa conforme quadro abaixo:

Item	Natureza de Despesa
Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos	33903900

## 25. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 25.1. A execução dos serviços será iniciada após a emissão e assinatura da Ordem de Serviço, na forma que segue:  
25.1.1. O prazo para a ativação de todas as funcionalidades é de até 5 (cinco) dias úteis.

26. **DOS ANEXOS**

- 26.1. Integram este instrumento, os seguintes anexos:
- 26.1.1. Anexo I - Modelo de Apresentação da Proposta;
  - 26.1.2. Anexo II - Modelo de Relatório de Atendimento - RAT;
  - 26.1.3. Anexo III - Modelo de Ordem de Serviço;
  - 26.1.4. Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultado - IMR (prazo de atendimento);
  - 26.1.5. Anexo V - Instrumento de Medição de Resultado - IMR (prazo de solução);
  - 26.1.6. Anexo VI - Relatório de Peças, Equipamentos, Insumos e Especificações Técnicas Mínimas;
  - 26.1.7. Anexo VII - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;
  - 26.1.8. Anexo VIII - Termo de Ciência;
  - 26.1.9. Anexo IX - Estudos Técnicos Preliminares - ETP ([18645615](#)).

**ROBERTO MORAES TEIXEIRA**  
Integrante Requiritante

**DEYVES SABOTO**  
Integrante Técnico

**ALEXSANDRO SAMPAIO**  
Integrante Administrativo

**ANDRÉ DOS SANTOS BEZERRA**  
Setor de Aquisições, Contratações e Prospecções

**OSVALDO PINHEIRO TORRES JUNIOR**  
Coordenador-Geral de Contraineligência

**Aprovo** o presente Termo de Referência e seus Anexos nos termos das Portaria nº 84, de 28 de março de 2022 ([17589251](#)).

**MARÍLIA FERREIRA DE ALENCAR**  
Diretora de Inteligência  
SEOP/MJSP



Documento assinado eletronicamente por **DEYVES SABOTO, Servidor(a) Mobilizado(a) da Secretaria de Operações Integradas**, em 30/09/2022, às 10:59, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Moraes Teixeira, Servidor(a) Mobilizado(a) da Secretaria de Operações Integradas**, em 30/09/2022, às 11:01, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ DOS SANTOS BEZERRA, Servidor(a) Mobilizado(a) da Secretaria de Operações Integradas**, em 30/09/2022, às 15:13, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **OSVALDO PINHEIRO TORRES JUNIOR, Coordenador(a)-Geral de Contraineligência**, em 03/10/2022, às 10:25, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Marília Ferreira de Alencar, Diretor(a) de Inteligência**, em 04/10/2022, às 18:01, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXSANDRO SAMPAIO, Integrante Administrativo(a)**, em 11/10/2022, às 09:17, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **19902914** e o código CRC **D3D38E72**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/ acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

**ANEXO I - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)**

Ao

**MINISTÉRIO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

**Esplanada dos Ministérios, Bloco "T", sala 617, Anexo II**

**Brasília – DF**

**CEP 70064-900.**

**Referência: Pregão Eletrônico nº ... / 2020**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_ para a contratação dos serviços descritos na tabela abaixo, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO POR MÊS	VALOR GERAL POR 12 MESES
1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO NORTE	Serviço	12	R\$	R\$
2	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO NORDESTE	Serviço	12	R\$	R\$
3	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO CENTRO-OESTE	Serviço	12	R\$	R\$
4	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO SUDESTE	Serviço	12	R\$	R\$
5	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO SUL	Serviço	12	R\$	R\$

Valor Global Anual: R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO).

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

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

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ/MF:		ENDEREÇO:	
TELEFONE:	CEP:	CIDADE:	UF:
BANCO:	AGÊNCIA:		C/C:
<b>Dados do Representante(s) Legal(is) da Empresa para assinatura do Contrato:</b>			
NOME:			
ENDEREÇO:			
CEP:	CIDADE:		UF:
CPF/MF:	CARGO/FUNÇÃO:		
IDENTIDADE:	EXPEDIDO POR:		
NATURALIDADE:	NACIONALIDADE:		

Esta proposta é válida por 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Forma de pagamento: conforme Termo de Referência.

Local e data  
Identificação e assinatura

## ANEXO II - MODELO DE RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO - RAT

MANUTENÇÃO PREVENTIVA																																															
CLIENTE: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA SEGURANÇA PÚBLICA		DATA: / /																																													
<b>1. EQUIPAMENTO:</b>																																															
Tipo:		Marca/Modelo:																																													
Nº do Registro Patrimonial - NRP - (caso disponível):																																															
Chamado:																																															
( ) Contrato ( ) Garantia ( ) Outros: _____																																															
<b>2. ATENDIMENTO/CHECK-LIST:</b>																																															
<table border="1"><thead><tr><th>ATIVIDADES REALIZADAS</th><th>SIM</th><th>NÃO</th><th>OBSERVAÇÕES</th></tr></thead><tbody><tr><td>Medir a tensão de alimentação da fonte das centrais das controladoras (portas biométricas)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Medir a tensão das baterias do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Realizar a limpeza das conexões do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Verificar a comunicação dos cabos das controladoras (portas biométricas)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Verificação das fontes de tensão do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Verificação e testes, conferindo seu funcionamento</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Verificação da certificação dos cabos da rede (Cat6)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Atualização do firmware dos equipamento, quando necessário</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Verificação da necessidade de substituição de peças ou componentes desgastados ou defeituosos</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Realização de testes finais de funcionamento para liberação do equipamento</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				ATIVIDADES REALIZADAS	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES	Medir a tensão de alimentação da fonte das centrais das controladoras (portas biométricas)				Medir a tensão das baterias do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)				Realizar a limpeza das conexões do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)				Verificar a comunicação dos cabos das controladoras (portas biométricas)				Verificação das fontes de tensão do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)				Verificação e testes, conferindo seu funcionamento				Verificação da certificação dos cabos da rede (Cat6)				Atualização do firmware dos equipamento, quando necessário				Verificação da necessidade de substituição de peças ou componentes desgastados ou defeituosos				Realização de testes finais de funcionamento para liberação do equipamento			
ATIVIDADES REALIZADAS	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES																																												
Medir a tensão de alimentação da fonte das centrais das controladoras (portas biométricas)																																															
Medir a tensão das baterias do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)																																															
Realizar a limpeza das conexões do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)																																															
Verificar a comunicação dos cabos das controladoras (portas biométricas)																																															
Verificação das fontes de tensão do quadro de comando das controladoras (portas biométricas)																																															
Verificação e testes, conferindo seu funcionamento																																															
Verificação da certificação dos cabos da rede (Cat6)																																															
Atualização do firmware dos equipamento, quando necessário																																															
Verificação da necessidade de substituição de peças ou componentes desgastados ou defeituosos																																															
Realização de testes finais de funcionamento para liberação do equipamento																																															
OUTROS SERVIÇOS: _____																																															
_____																																															
<b>3. PEÇAS</b>																																															
<b>PEÇAS SUBSTITUÍDAS</b>																																															
DESCRIÇÃO		Código	Qtde																																												
3.1																																															
3.2																																															
3.3																																															
3.4																																															
<b>PEÇAS A SUBSTITUIR</b>																																															
DESCRIÇÃO		Código	Qtde																																												
3.5																																															
3.6																																															
3.7																																															
3.8																																															
<b>4. INÍCIO DO ATENDIMENTO</b>		<b>CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO</b>																																													
Data: ____ / ____ / ____		Data: ____ / ____ / ____																																													
Hora: ____ : ____		Hora: ____ : ____																																													
Observação: _____																																															
_____																																															
<b>5. SITUAÇÃO DO EQUIPAMENTO</b>																																															
Atesto a prestação dos serviços constantes deste relatório, informando que o equipamento encontra-se:																																															
( ) Em funcionamento ( ) Desativado ( ) Pendente																																															

	Nome do Técnico	Assinatura fiscal/gestor	
	Engenheiro responsável		

**MANUTENÇÃO CORRETIVA**

CLIENTE: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA SEGURANÇA PÚBLICA DATA: / /

**1. EQUIPAMENTO:**

Tipo: \_\_\_\_\_ Marca/Modelo: \_\_\_\_\_

Nº do Registro Patrimonial - NRP - (caso disponível): \_\_\_\_\_

Chamado: \_\_\_\_\_

( ) Contrato ( ) Garantia ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**2. ATENDIMENTO:**

Defeito relatado: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Defeito constatado: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Serviços executados: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Serviços pendentes: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**3. PEÇAS**

**PEÇAS SUBSTITUÍDAS**

DESCRIÇÃO	Código	Qtde
3.1		
3.2		
3.3		
3.4		

**PEÇAS A SUBSTITUIR**

DESCRIÇÃO	Código	Qtde
3.5		
3.6		
3.7		
3.8		

<b>4. INÍCIO DO ATENDIMENTO</b>	<b>CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO</b>
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
Hora: ____:____	Hora: ____:____

Observação: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**5. SITUAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

Atesto a prestação dos serviços constantes deste relatório, informando que o equipamento encontra-se:

( ) Em funcionamento ( ) Desativado ( ) Pendente

	Nome do Técnico	Assinatura do fiscal/gestor	

## ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

INTRODUÇÃO					
A Ordem de Serviço é o documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço relativos ao objeto do contrato.					
IDENTIFICAÇÃO					
CONTRATO Nº					
CONTRATADA					
CONTRATANTE					
DATA DA EMISSÃO					
ÁREA REQUISITANTE DOS SERVIÇOS					
SERVIÇO DE .....					
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO					
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)
1.	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, com fornecimento de peças, equipamentos e insumos - REGIÃO NORTE	Serviço	R\$ 76.025,00	4	
2.	Conserto.....				
3.					
4.					
5.					
6.					
TOTAL DE ITENS					
INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Os serviços contratados deverão ser entregues na unidade sede da CONTRATANTE ou locais indicados neste Termo de Referência;</li> <li>Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.</li> <li>A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações, modificações e/ou melhorias introduzidas nos firmwares tão logo haja disponibilidade do material.</li> </ul>					
CRONOGRAMA					
Item referente ao Produto/Serviço	Início Previsto	Fim Previsto	Prazo Máximo		
1, 2, ....					
DE ACORDO					
CONTRATANTE - Gestor do Contrato - Substituto					
CONTRATANTE - Fiscal Requisitante do Contrato - Substituto					
CONTRATADA - Preposto					

## ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR (PRAZO DE ATENDIMENTO)

INDICADOR	
<b>Nº 01 – Prazo de atendimento (visita técnica) contados do envio da solicitação de manutenção corretiva/preventiva</b>	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere para os chamados de manutenção corretiva/preventiva ou instalação/desinstalação
Meta a cumprir	Manutenção preventiva: 100% em até 24 horas úteis da data programada no Plano de Trabalho Manutenção corretiva: 100% em até 3 dias úteis do chamado (exceto em casos complexos, verificados pelo fiscal/gestor)
Instrumento de medição	Planilha de controle de chamados para manutenção corretiva/preventiva ou instalação/desinstalação
Forma de acompanhamento	Manutenção preventiva: Verificação, por servidor(a) da CONTRATANTE, do tempo decorrido entre o horário agendado e o seu horário de atendimento, comparação ao prazo estabelecido no Plano de Trabalho e registro na planilha. Manutenção corretiva: Verificação, por servidor(a) da CONTRATANTE, do tempo decorrido entre o chamado e o seu horário de atendimento, comparação ao prazo da meta a cumprir e registro na planilha.
Periodicidade	Manutenção preventiva: Conforme com o plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA, devendo ser realizada ao menos 1 (uma) manutenção preventiva no trimestre. Manutenção corretiva: Sob demanda
Mecanismo de Cálculo	Dias de atraso, contados do prazo final de execução da manutenção
Início de Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Dentro do prazo de atendimento = 100% da Fatura 01 à 05 dias de atraso = 97% da Fatura 06 à 10 dias de atraso = 94% da Fatura 11 à 15 dias de atraso = 91% da Fatura 16 à 20 dias de atraso = 88% da Fatura 21 à 25 dias de atraso = 85% da Fatura 26 à 30 dias de atraso = 82% da Fatura ≥ à 31 dias de atraso = 80% da Fatura

Sanções	Acima de 31 dias de atraso, avaliar necessidade de aplicação das sanções administrativas previstas
Observações	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento prévio via telefone, e-mail ou Ordem de Serviço, em até 2 (duas) horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção corretiva, conforme subitem obrigações contidas neste Termo de Referência;</li> <li>Visita técnica no local de manutenção, em até 72 (setenta e duas) horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção corretiva, conforme obrigações contidas neste Termo de Referência;</li> <li>Correção do defeito em até 24 (vinte e quatro) horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção corretiva, conforme obrigações contidas neste Termo de Referência.</li> </ul>

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO - INDICADOR 01	
PLANILHA DE CONTROLE DE CHAMADOS – MÊS/ANO: ____/____/____	
1	DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
2	DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
3	DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
4	DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
5	DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
6	DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
7	DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
8	DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
9	DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
<b>Percentual de atendimento no prazo =</b> <b>(Total de serviços executados dentro do prazo/</b> <b>Total de serviços executados por período) * 100</b>	
Responsável pela verificação:	
Responsável pela fiscalização da CONTRATANTE:	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
(Nome por extenso e rubrica)      \_\_\_\_\_  
(Data)

#### ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR (PRAZO DE SOLUÇÃO)

INDICADOR	
<b>Nº 02 – Prazo de solução da manutenção corretiva/preventiva contados da visita técnica</b>	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir solução célere
Meta a cumprir	100% em até 24h úteis após o atendimento do chamado (exceto nos casos complexos, verificados pelo fiscal/gestor)
Instrumento de medição	Relatório de atendimento técnico - RAT e/ou Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	Pelo Relatório de atendimento técnico - RAT e/ou Ordem de Serviço. Verificação, por servidor(a) do MJSP, do tempo decorrido entre o atendimento de manutenção preventiva/corretiva, e o horário de solução do problema, comparação ao Plano de Trabalho (preventiva) ou ao prazo de 24h (corretiva) úteis e registro no Relatório de atendimento técnico - RAT e/ou na Ordem de Serviço
Periodicidade	Manutenção preventiva: Conforme com o plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA, devendo ser realizada ao menos 1 (uma) manutenção preventiva no trimestre
	Manutenção corretiva: Sob demanda
Mecanismo de Cálculo	Dias de atraso, contados do prazo final de execução da manutenção
Início de Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Dentro do prazo de atendimento = 100% da Fatura 01 à 05 dias de atraso = 97% da Fatura 06 à 10 dias de atraso = 94% da Fatura 11 à 15 dias de atraso = 91% da Fatura 16 à 20 dias de atraso = 88% da Fatura 21 à 25 dias de atraso = 85% da Fatura 26 à 30 dias de atraso = 82% da Fatura ≥ à 31 dias de atraso = 80% da Fatura
Sanções	Acima de 31 dias de atraso, avaliar necessidade de aplicação das sanções administrativas previstas
Observações	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento prévio via telefone, e-mail ou Ordem de Serviço, em até 2 (duas) horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção corretiva, conforme subitem 6.1.1.13.18 do Termo de Referência;</li> <li>Visita técnica no local de manutenção, em até 72 (setenta e duas) horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção, conforme obrigações contidas neste Termo de Referência;</li> <li>Correção do defeito em até 24 (vinte e quatro) horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção, conforme obrigações contidas neste Termo de Referência;</li> </ul>

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO - INDICADOR 02	
PLANILHA DE CONTROLE DE CHAMADOS – MÊS/ANO: ____/____/____	
1	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
	DATA DA SOLUÇÃO: ____/____/____ HORA DA SOLUÇÃO: ____:____:____
2	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
	DATA DA SOLUÇÃO: ____/____/____ HORA DA SOLUÇÃO: ____:____:____
3	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
	DATA DA SOLUÇÃO: ____/____/____ HORA DA SOLUÇÃO: ____:____:____
4	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
	DATA DA SOLUÇÃO: ____/____/____ HORA DA SOLUÇÃO: ____:____:____
5	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
	DATA DA SOLUÇÃO: ____/____/____ HORA DA SOLUÇÃO: ____:____:____
6	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
	DATA DA SOLUÇÃO: ____/____/____ HORA DA SOLUÇÃO: ____:____:____
7	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
	DATA DA SOLUÇÃO: ____/____/____ HORA DA SOLUÇÃO: ____:____:____
8	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
	DATA DA SOLUÇÃO: ____/____/____ HORA DA SOLUÇÃO: ____:____:____
9	DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
	DATA DA SOLUÇÃO: ____/____/____ HORA DA SOLUÇÃO: ____:____:____
Número de horas no atendimento/24h úteis = X (quantidade de soluções com "x" menor ou igual a 1/total de manutenções corretivas realizadas por período) * 100	
Responsável pela verificação:	
Responsável pela fiscalização do MJSP:	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
(Nome por extenso e rubrica) (Data)

#### ANEXO VI - RELATÓRIO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

As peças a serem eventualmente utilizadas na manutenção corretiva serão de responsabilidade da Contratada, devendo atender as especificações técnicas mínimas abaixo:

PLANILHA DE FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade Estimada por local
1	<b>Discriminação - EQUIPAMENTO DE CONTROLE DE ACESSO: HENRY/PRIMME ACESSO</b>		
1.1	Os equipamentos serão fornecidos pela Contratante de acordo com o quantitativo para cada localidade, após isso fica a cargo da Contratada a substituição caso ocorra defeitos não sanáveis.	unidade	A critério da Contratante de acordo com o TR
2	<b>Discriminação - FECHADURA ELETROMAGNÉTICA</b>		
2.1	Eletroímã 12v 300 kgf	unidade	A critério da Contratada acordo com o TR
3	<b>Discriminação - BOTOEIRA</b>		
3.1	Botoeira de saída	unidade	A critério da Contratada acordo com o TR
4	<b>Discriminação - SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO</b>		
4.1	Fonte de alimentação bivol	unidade	A critério da Contratada acordo com o TR
4.2	Nobreak com bateria	unidade	A critério da Contratada acordo com o TR
4.3	Caixa de proteção	unidade	A critério da Contratada acordo com o TR
5	<b>Discriminação - CABEAMENTO ELÉTRICO E ESTRUTURADO</b>		
5.1	Cabeamento elétrico	metros	A critério da Contratada acordo com o TR
5.2	Cabeamento estruturado	metros	A critério da Contratada acordo com o TR

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS QUE SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATADA

Bens / Características mínimas

##### Composição mínima da Solução de Controle de Acesso de Pessoas por Biometria

1. **Central de controle de acesso com biometria, senha pessoal por teclado e cartão de proximidade**
  - 1.1. O leitor biométrico deve possuir resolução de 500 dpi, ou superior;
  - 1.2. Possuir detector de vandalismo;
  - 1.3. O equipamento deve ser do tipo bivolt;
  - 1.4. Possuir no mínimo 3 métodos de abertura:
  - 1.5. Impressão Digital;
  - 1.6. Senha pessoal; e
  - 1.7. Cartão de proximidade.
  - 1.8. Armazenamento em módulo stand-alone (off-line)
  - 1.9. Deve armazenar 15.000 (quinze) mil usuários, ou mais;
  - 1.10. Deve armazenar 8 (oito) milhões de registros, ou mais;
  - 1.11. Possuir capacidade de armazenamento de pelos menos 2 (duas) biometrias por usuário, totalizando 1.500 (mil e quinhentos) digitais, ou mais;

- 1.12. Possuir capacidade de armazenamento de 30 (trinta) mil cartões de leitura, ou mais.
- 1.13. Tela de LCD
- 1.14. Possuir tela de LCD de 2,5 a 5 polegadas.
- 1.15. Comunicações
- 1.16. Possuir rede padrões Ethernet (TCP/IP), com conector padrão RJ-45;
- 1.17. Possuir comunicação sem fio (WiFi);
- 1.18. Possuir comunicação RS-485;
- 1.19. Possuir comunicação GPRS;
- 1.20. Possuir porta USB para importação e exportação de dados,
- 1.21. Softwares
- 1.22. Ser compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux;
- 1.23. Possuir gerenciamento embarcado, sem a necessidade de instalação posterior;
- 1.24. Possuir Web Service embarcado no equipamento.
2. **Sistema da alimentação**
  - 2.1. Dever vir com fonte de alimentação bivolt e nobreak com bateria de 7A ou mais, com autonomia de 2 (duas) hora ou mais ou ainda com tecnologia superior;
  - 2.2. Possuir caixa de proteção para acomodar o sistema de alimentação.
3. **Fechadura eletromagnética**
  - 3.1. Possuir no mínimo 180 Kg de pressão, para o travamento da porta;
  - 3.2. Ser compatível com portas de madeiras, vidros ou qualquer tipo de material que estiver instalado no ambiente.
4. **Botoeira para saída do ambiente**
  - 4.1. Ser constituída de material metálico ou aço escovado ou tecnologia superior;
  - 4.2. Ser em dimensões pequenas para ficar de forma dissimulado no ambiente.
5. **Cabeamento**
  - 5.1. Possuir cabeamento elétrico de acordo com normas técnicas exigidas no brasil;
  - 5.2. Possuir um circuito elétrico específico para o sistema de controle de acesso
  - 5.3. Possuir disjuntores elétricos distribuídos de acordo com as cargas elétricas e normas técnicas exigidas no brasil.
  - 5.4. Possuir cabeamento estruturado categoria "6" e seus acessórios para o bom funcionamento, de acordo com as normas técnicas exigidas no brasil, ou tecnologia superior.
6. **Outros requisitos e informações importantes**
  - 6.1. Dever ser instalada em portas de 35mm a 80mm (madeira, divisória, vidro, etc) sem a necessidade de trocar a porta;
  - 6.2. Caso o equipamento possua maçaneta, deve ser do tipo reversível;
  - 6.3. Toda a infraestrutura necessária para a implantação do sistema de controle de acesso de pessoas por biometria deverá ser conta da Contratada, tais com: cabeamento elétrico e estruturado, adaptações, canaletas, eletrocalhas, conectores, serviços de alvenaria e gesso, pinturas, ou qualquer outro tipo de serviço para o bom funcionamento do sistema
  - 6.4. A Contratante fornecerá a Contratada na implantação do sistema o equipamento **Primme SF Acesso da fabricante Henry**, que deverá verificar o funcionamento do mesmo antes de realizar a devida manutenção e o fornecimento de peças e insumos. Caso o equipamentos esteja danificado será de responsabilidade da Contratante fornecer um que esteja funcionando.
  - 6.5. Não será aceito em nenhuma hipótese cabeamento elétrico e estruturado a mostra, o mesmo deverá ser embutido na parede, divisório ou acomodado em eletroduto em aço galvanizado ou tecnologia similar.
  - 6.6. Não será aceito canaletas de plástico para acomodar o cabeamento elétrico e estruturado.
  - 6.7. A Contratada deverá fazer um circuito elétrico específico para a solução de controle de acesso, com disjuntores próprios de acordo com as normas elétricas vigente no Brasil.
  - 6.8. O prazo para execução dos serviços é de 12 meses e dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis, após assinatura do Contrato.
  - 6.9. No final da vigência do contrato todos os equipamentos, peças e insumos fornecidos pela Contratada serão de propriedade da Contratante.
  - 6.10. Deverá ser fornecido como anexo da proposta comercial uma planilha de composição dos preços relativo as peças e insumos, para explicar o valor mensal após a implantação.
7. **Garantia**
  - 7.1. Possuir garantia de 12 (doze) meses ou mais.

## ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

### TERMO DE COMPROMISSO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denomina- do CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

#### Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

159

#### Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

#### Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

160

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação,

161

caso tenha que revelar qualquer uma das **INFORMAÇÕES**, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

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

#### Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

#### Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das **INFORMAÇÕES**, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

162

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula Nona – DO FORO

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

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

DE ACORDO

CONTRATANTE CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
<Nome>Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome><Qualificação>

Testemunhas  
Testemunha 1 Testemunha 2

\_\_\_\_\_  
<Nome><Qualificação>

\_\_\_\_\_  
<Nome><Qualificação>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

**ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA**

**TERMO DE CIÊNCIA**

**INTRODUÇÃO**

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

**IDENTIFICAÇÃO**

Contrato N°:

Objeto:

Contratante:

Gestor do Contrato: Matr.:

Contratada: CNPJ:

Preposto da Contratada: CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

**CIÊNCIA**

**CONTRATADA – Funcionários**

\_\_\_\_\_  
<Nome> Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.