



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Pregão, na forma Eletrônica nº 011/2020</b>		<b>Data de Abertura: 01/07/2020 às 09:30h</b> no sítio <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>	
<b>Objeto</b>			
Contratação de empresa para executar serviço de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota.			
<b>Valor Total Estimado</b>			
R\$ 377.370,96 (trezentos e setenta e sete mil, trezentos e setenta reais e noventa e seis centavos)			
<b>Local da Prestação do Serviço</b>			
Brasília/DF			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Critério de Julgamento das propostas:</b>
NÃO	FACULTATIVA	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM
<b>Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Cota Reservada ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra?</b>	<b>Dec. nº 7.174/2010?</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<b>Modo de Disputa</b>			
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,01% (um centésimo por cento), nos termos do item 7 do edital.			
<b>DESTAQUES</b>			
<p><b>ATENÇÃO.</b> A prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, entre outras), poderá acarretar na aplicação da penalidade de <b>IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO</b> e suspensão do SICAF, por período que poderá chegar a até 5 anos, em cumprimento à legislação vigente e à Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 16 de outubro de 2017, que estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>A Instrução Normativa poderá ser consultada no endereço: <a href="http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/10/2017&amp;jornal=1&amp;pagina=5&amp;totalArquivos=92">http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/10/2017&amp;jornal=1&amp;pagina=5&amp;totalArquivos=92</a></p> <p>Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.</p>			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões Eletrônicos da Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "110001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Sistema Comprasnet e também no endereço: <https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2020**  
Processo Administrativo n.º 00094.000357/2019-12

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por meio da Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, sediada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 325, de 11 de novembro de 2019, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 12 de novembro de 2019, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço global*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no que couber do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, nº 3, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **01/07/2020**

Horário: **9h30**

Local: **Portal de Compras do Governo Federal-[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

UASG: **110001**

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para executar serviço de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota, a fim de garantir a infraestrutura de alta disponibilidade do Centro de Dados da Presidência da República, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço total do item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 110001

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 168492

Natureza de Despesa: 3390.40

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da IN SEGES/MP nº 03, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 É vedada ainda a contratação de empresas cujos sócios ou dirigentes tenham vínculo familiar com servidor do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação (Acórdãos TCU 702/2016-P, 2057/2014-P, 1620/2013-P e 1160/2008-P).

4.3.2 Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.2 A proposta de preços será apresentada em conformidade com o instrumento convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital (Proposta Comercial), devendo conter:

5.1.2.1 Descrição clara e completa do objeto, contendo as especificações detalhadas, observada a descrição/especificação constante do Termo de Referência – Anexo I, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.1.2.2 Preços unitário e total, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais.

5.1.2.3 Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1.2.4 Declaração expressa de estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

5.1.2.5 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, bem como o nome do banco, o número da conta corrente e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

5.1.2.6 Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

5.1.2.7 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 O licitante que estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF deverá encaminhar, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

5.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.8 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 descrição do objeto.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 05/2017);

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01% (um centésimo por cento).

7.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à ao Ministério da Economia;

7.14.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.



7.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.26.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.26.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado

para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.5.4.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.6 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do anexo VII-A, da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9 O Pregoeiro convocará o licitante para o envio da proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação, e dos documentos complementares, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.9.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.9.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.9.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da sessão.

8.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4.1 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4.1.1 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, à Coordenação de Licitações da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo II, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

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

9.5.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7 Ressalvado o disposto no **subitem 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **9.8 Habilitação jurídica:**

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

### **9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia - CREA.

9.11.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um (01) ano, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.2.1.1 Entende-se como compatível ao objeto desta licitação a prestação de serviços de manutenção em sala cofre, nas seguintes quantidades e condições:

a) Manutenção preventiva e corretiva de pelo menos (01) uma sala cofre da marca ACECO LAMPERTZ com as seguintes características mínimas:

- Célula estanque com paredes ou painéis e portas corta-fogo, piso elevado
- Instalações elétricas (quadro de distribuição, tomadas e iluminação)

- Cabeamento estruturado com emprego de cabos em fibra óptica e UTP;
- Sistema de Controle de Acesso Biométrico;
- Execução de teste de estanqueidade conforme norma ASTM E779-10.

b) Manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização de precisão com pelo menos 02 (dois) equipamentos de precisão da marca LIEBERT operando em rede;

c) Manutenção de sistema de detecção e combate a incêndio com gás FM-200;

d) Gestão e monitoração em tempo real com acionamento direto da equipe técnica sem abertura de chamado pelo contratante, com equipe em Central própria 24 x 7 x 365, com sistema de visualização através de imagens e gráficos.

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

9.11.2.3 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. 05/2017.

9.11.2.4 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 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. 05/2017.

9.11.2.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.2.6 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. 05/2017.

9.11.2.7 No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante vencedora.

9.11.2.7.1 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

9.11.3 Declaração de que, na data da assinatura do contrato, possuirá em seu quadro permanente, responsável técnico de nível superior devidamente registrado pelo CREA, detentor de atestado de capacidade técnica para execução de serviços de características semelhantes (Certidão de Acervo Técnico do CREA-CAT) em manutenção de ambientes de data center (sala cofre).

9.11.3.1 O vínculo do responsável técnico com a empresa licitante poderá ser demonstrado por meio de uma das seguintes formas: contrato social; contrato de prestação de serviços; registro em carteira profissional; ficha do empregado; ou contrato de trabalho, sendo possível

ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.11.4 Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília, ou em um raio máximo de até 60 km da cidade de Brasília a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VI deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção do escritório durante a vigência do contrato.

9.11.5 Declaração de que possuirá, no ato da assinatura do contrato, central de monitoração remota à infraestrutura de sala cofre em esquema de plantão 24x7, em Brasília ou em outra localidade.

9.11.6 Declaração de que, no ato da assinatura do contrato será comprovado que possui a infraestrutura citada no subitem 4.16.3 do Termo de Referência.

9.11.7 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

9.11.7.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece 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.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a empresa será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da sessão.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto



nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO**

13.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

13.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

13.3.1 O(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (contrato social e/ou procuração);

13.3.2 Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no subitem 4.3 deste edital, conforme modelo - Anexo IV. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.3.3 Declaração, de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, conforme modelo - Anexo V deste edital.

13.3.3.1 A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

13.3.4 Comprovação de que possui em seu quadro permanente, responsável técnico de nível superior devidamente registrado pelo CREA, detentor de atestado de capacidade técnica para execução de serviços de características semelhantes (Certidão de Acervo Técnico do CREA–CAT) em manutenção de ambientes de data center (sala cofre).

13.3.4.1 O vínculo do responsável técnico com a empresa licitante poderá ser demonstrado por meio de uma das seguintes formas: contrato social; contrato de prestação de serviços; registro em carteira profissional; ficha do empregado; ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

13.3.5 Comprovação de que possui central de monitoração remota à infraestrutura de sala cofre em esquema de plantão 24x7, em Brasília ou em outra localidade.

13.3.6 Comprovação de que possui a infraestrutura citada no subitem 4.16.3 do Termo de Referência.

13.3.7 Certificado de cadastramento da empresa junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, NT-19/04/99 referente aos serviços de manutenção de sistemas de prevenção contra incêndio e pânico.

13.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.4.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no termo de referência e no instrumento contratual.

13.6 Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

13.6.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

13.6.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.7 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **14. DO REAJUSTE**

14.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1 As regras acerca do pagamento do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2 apresentar documentação falsa;

18.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5 não manter a proposta;

18.1.6 cometer fraude fiscal;

18.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

18.2 Considera-se retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato, conforme a Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017.

18.3 Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento, nos termos da Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017.

18.4 Considera-se comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original, de acordo com a Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017.

18.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no **subitem 18.1** ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.5.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.5.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

18.8 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.

18.9 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.

18.10 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.

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

18.12 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.

18.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala "A", Sala 205, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

19.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br).

19.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II, Ala “A”, Sala 215, do Palácio do Planalto, nos dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

20.12.1.1 Apêndice I – Modelo de Termo de Confidencialidade

20.12.1.2 Apêndice II – Estudo Técnico Preliminar

20.12.2 ANEXO II – Modelo de Proposta;

20.12.3 ANEXO III – Declaração de Pleno conhecimento das Condições de Vistoria;

20.12.4 ANEXO IV – Declaração que não mantém familiar;

20.12.5 ANEXO V – Declaração de optante pelo Simples Nacional

20.12.6 ANEXO VI – Declaração de Instalação de Escritório

20.12.7 ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato

Brasília, 16 de junho de 2020

**VESPER CRISTINA B. CARDELINO**  
**Pregoeira – Presidência da República**

## ANEXO I

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2020**

**PROCESSO N.º 00094.000357/2019-12**

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para executar serviço de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota, a fim de garantir a infraestrutura de alta disponibilidade do Centro de Dados da Presidência da República, conforme disposto nas especificações constantes neste Termo de Referência.

#### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Serviços que compõem a solução.

ITEM	Descrição do Serviço	CATSER	Quantidade	Unidade
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota.	20710	12	meses

#### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

##### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 A Diretoria de Tecnologia - DITEC tem como missão prover soluções e serviços de TI para diversos órgãos vinculados à Presidência da República – PR, a fim de alcançar seus objetivos institucionais. Esta diretoria implementa o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC, o qual, em consonância com o Plano Estratégico de TI – PETI, descreve a implantação de soluções de TIC, incluindo a qualidade do serviço prestado ao usuário como um objetivo estratégico.

3.1.2 A Presidência da República possui uma sala cofre de 29 m<sup>2</sup> onde mantém ativos e servidores de rede do seu Centro de Dados. Esta sala foi construída em 2001 pela empresa Aceco TI com tecnologia Aceco Lampertz.

3.1.3 A sala cofre com a referida tecnologia é testada e certificada mundialmente, provida de toda a infraestrutura necessária para o armazenamento de dados, garantindo a integridade das informações contra as principais ameaças: incêndio, magnetismo, gases corrosivos, roubo, fumaça, poeira, umidade e acesso indevido.

3.1.4 A sala cofre é composta de diversos componentes para o seu funcionamento, tais como: sistema de climatização, sistema de energia, sistema de detecção e combate a incêndio, sistema de supervisão de ambiente. Tais componentes são críticos e requerem a devida manutenção, por empresa especializada, para sua operação e funcionamento perfeito.



3.1.5 Com esta contratação, eventuais falhas dos componentes da sala cofre poderão ser devidamente corrigidas em tempo hábil de modo a evitar paradas que comprometam o serviço de TI. Por causa da criticidade da disponibilidade do serviço, a sala cofre deve estar coberta por contrato de prestação de serviço de manutenção de forma continuada.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE02	Viabilizar a entrega de serviços públicos digitais para a sociedade
OE08	Aprimorar a gestão de SIC
OE11	Promover o processo contínuo de modernização da infraestrutura e serviços de TIC

ALINHAMENTO AO PDTIC (2019-2020)			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	A04-Aprimorar o processo de Gestão de SIC em TIC	M1	Maturidade do processo aumentada

ALINHAMENTO AO PAC (2020)	
Item	Descrição
1865	Contratação de empresa para executar serviço de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota, a fim de garantir a infraestrutura de alta disponibilidade do Centro de Dados da Presidência da República.

### 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes deverão ser prestados preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota, durante 12 meses após a assinatura do contrato, de acordo com as seguintes especificações:

#### 3.3.1.1 Sala cofre

DESCRIÇÃO	VISITAS/ANO
<b>PORTA</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar funcionamento do mecanismo</li> <li>• Verificar lubrificação do mecanismo</li> <li>• Verificar posição dos pinos</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar funcionamento das chaves</li> </ul>	
<b>Vedações</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar as gaxetas</li> <li>• Verificar contato gaxetas x batente</li> <li>• Verificar isolantes térmicos</li> </ul>	
<b>Dobradiças</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lubrificar</li> <li>• Verificar cordões de solda</li> <li>• Verificar alinhamento folha x batente</li> </ul>	
<b>Soleiras</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar aspecto visual</li> </ul>	
<b>Almofadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar estado geral das almofadas e parafusos</li> </ul>	
<b>Mola Geze</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar travamento</li> <li>• Verificar fechamento automático</li> <li>• Verificar cabos de ligação e duto flexível</li> </ul>	
<b>Micro switch</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar funcionamento</li> </ul>	
<b>BLINDAGENS</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a integridade das blindagens</li> <li>• Verificar as cunhas de aperto</li> <li>• Abertura e fechamento de caixas de passagens e blindagens</li> <li>• Verificar lacres</li> <li>• Verificar pontos de ruptura</li> </ul>	
<b>ELEMENTOS</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar integridade dos painéis</li> <li>• Verificar as vedações e elementos químicos das junções entre os painéis e perfis de acabamento</li> <li>• Realizar retoques de pintura (manter as características originais)</li> <li>• Verificar os pontos de solda dos elementos de fundo</li> <li>• Verificar luminárias e efetuar substituição, se necessário.</li> </ul>	
<b>PAINEL DE COMANDO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar régua de bornes</li> <li>• Reapertar terminais</li> <li>• Verificar funcionamento de botoeiras</li> <li>• Verificar interruptor de corrente de fuga, disjuntores</li> <li>• Verificar tensão de alimentação de saída da fonte</li> <li>• Verificar temporizadores, fusíveis de reserva</li> <li>• Verificar Leds de iluminação e contadores</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar painel interna e externamente</li> <li>• Verificar fechaduras com grafite</li> <li>• Verificar configuração lógica da CLP</li> <li>• Verificar as baterias e substituir a cada dois anos.</li> </ul>	
<b>TESTES</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em caso de detecção de incêndio: teste de funcionamento da porta, das luzes de emergência, da sinalização áudio visual, da automação dos dumpers.</li> </ul>	
<b>TESTE DE ESTANQUEIDADE</b>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar teste de acordo com o método descrito na norma ASTM E779-99.</li> </ul>	

### 3.3.1.2 Piso elevado

DESCRIÇÃO	VISITAS/ANO
<b>NIVELAMENTO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar nivelamento das placas</li> <li>• Verificar cruzetas</li> <li>• Verificar trims (piso americano)</li> <li>• Verificar alinhamento das placas</li> </ul>	
<b>REFORÇO</b>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar suportes de reforço onde necessário</li> </ul>	
<b>PLACAS</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trocar placas danificadas</li> </ul>	
<b>LEITO ARAMADO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar alinhamentos e realinhar, se necessário</li> <li>• Alteração de rota ou instalação de nova rota, se necessário</li> </ul>	

### 3.3.1.3 Limpeza

DESCRIÇÃO	VISITAS/ANO
<b>ELEMENTO DE FUNDO</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspiração do pó e limpar a superfície com pano úmido nos locais que possuem piso técnico elevado.</li> </ul>	
<b>PISO ELEVADO (SUPERFICIAL)</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspiração do pó e limpar a superfície das placas com pano úmido.</li> </ul>	
<b>PISO ELEVADO (PESADA)</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspiração do pó e realizar limpeza pesada da superfície das placas utilizando produto alvejante, em conformidade com as especificações do</li> </ul>	

fabricante.	
<b>LEITOS ARAMADOS</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aspiração do pó e limpar com pano seco os leitos aramados e os cabos que passam pelos leitos.</li> </ul>	
<b>ELEMENTOS DAS SALAS</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aspiração do pó e limpeza com pano úmido dos elementos laterais, teto e demais elementos sensores, quadros, equipamentos de ar condicionado, cilindro de gás.</li> </ul>	
<b>PORTAS</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpeza das gaxetas de vedação e limpeza da superfície com pano úmido das portas.</li> </ul>	
<b>LUMINÁRIAS</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpeza da superfície refletora, das lâmpadas e das grelhas difusoras.</li> </ul>	
<b>MOBILIÁRIO</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpeza da superfície dos racks fechados e abertos, da superfície externa dos quadros de energia.</li> </ul>	

#### 3.3.1.4 Sistemas de energia

DESCRIÇÃO	VISITAS/ANO
<b>PAINÉIS ELÉTRICOS</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar fixação, pintura e funcionamento da porta</li> <li>Verificar identificação do painel</li> <li>Efetuar limpeza do painel</li> <li>Efetuar limpeza interna e externa do painel</li> <li>Verificar cabos e canaletas do painel</li> <li>Organizar cabos e canaletas do painel</li> <li>Realizar inspeção com termovisor das conexões e componentes</li> <li>Verificar proteções de partes energizadas</li> <li>Verificar identificação de cabos, componentes e circuitos</li> <li>Realizar inspeção com termovisor</li> <li>Realizar reaperto das conexões elétricas nos bornes e componentes</li> <li>Verificar fixação e ajustes das tampas e portas do painel</li> <li>Verificar condições dos componentes elétricos</li> <li>Verificar aterramento e neutro do painel</li> <li>Verificar dispositivos de proteção</li> <li>Verificar a operação dos medidores, se necessário reparar ou ajustar</li> </ul>	
<b>CIRCUITOS ELÉTRICOS</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mudança ou instalação de até 2 pontos de energia e disjuntores</li> </ul>	

### 3.3.1.5 Sistema de climatização (3 equipamentos de precisão da marca Liebert)

DESCRIÇÃO	VISITAS/ANO
<b>EVAPORADORAS</b>	<b>6</b>
Elétrica	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir tensão de entrada</li> <li>• Medir tensão do ventilador</li> <li>• Medir corrente do ventilador</li> <li>• Medir corrente do compressor</li> <li>• Medir corrente das resistências</li> <li>• Medir corrente do umidificador</li> <li>• Verificar disjuntores</li> <li>• Reapertar conexões elétricas</li> </ul>	
Mecânica	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar filtros de ar (trocar se necessário)</li> <li>• Verificar resistência de carter</li> <li>• Verificar pontos de vazamento de óleo</li> <li>• Verificar visor de líquido</li> <li>• Verificar vazamentos de gás</li> <li>• Limpar o equipamento (interno e externo)</li> <li>• Medir temperatura de insuflamento de ar</li> <li>• Medir temperatura de retorno de ar</li> <li>• Realizar limpeza do dreno</li> </ul>	
Painel de revezamento	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar funcionamento em modo automático</li> <li>• Realizar limpeza interna e externa</li> <li>• Realizar reaperto das conexões elétricas</li> <li>• Verificar parametrização (temperaturas e intertravamentos)</li> <li>• Aferir sensores de temperatura e umidade</li> </ul>	
Parâmetros	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Set-point de temperatura</li> <li>• Set-point de umidade relativa</li> <li>• Set-point de alarmes</li> </ul>	
<b>CONDENSADORAS</b>	<b>6</b>
Elétrica:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir tensão de entrada</li> <li>• Medir corrente dos ventiladores</li> <li>• Medir tensão das bombas</li> <li>• Reapertar terminais e bornes</li> </ul>	
Pumpset:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir corrente do painel pumpset</li> <li>• Teste operacional do painel pumpset</li> </ul>	
Mecânica:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir temperatura de entrada do ar</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir temperatura de saída do ar</li> <li>• Retirar ventilador e lavar a serpentina</li> <li>• Medir temperatura de entrada do ar</li> <li>• Medir temperatura de saída do ar</li> </ul>	
<b>INSTALAÇÕES - CLIMATIZAÇÃO</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar tubulações, suportes e isolamentos térmicos</li> <li>• Verificar estrutura dos equipamentos</li> <li>• Verificar tubulações de água e dreno</li> <li>• Verificar proximidades dos equipamentos e interferências</li> <li>• Verificar sinais de corrosão, amassados e obstáculos</li> <li>• Verificar fixação das partes, tampas e vedações</li> <li>• Verificar condições das proteções e ambiente das condensadoras</li> <li>• Verificar posicionamento dos sensores de temperatura e umidade</li> <li>• Verificar proporção de placas perfuradas</li> <li>• Verificar distribuição adequada das placas perfuradas</li> <li>• Identificar possibilidades de melhoria na circulação de ar no ambiente</li> <li>• Verificar obstáculos sob o piso elevado</li> <li>• Efetuar recarga de gás refrigerante (caso necessário)</li> <li>• Efetuar retífica de compressores (caso necessário)</li> </ul>	

### 3.3.1.6 Sistema de detecção e combate a incêndio

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VISITAS/ANO</b>
<b>DETECÇÃO DE INCÊNDIO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar auto check da central de alarmes</li> <li>• Verificar indicação de alarmes e avarias na central de alarmes</li> <li>• Analisar o log de eventos da central de alarmes</li> <li>• Verificar detectores no ambiente e realizar limpeza, se necessário.</li> <li>• Verificar identificação dos detectores</li> <li>• Verificar tubulações</li> <li>• Verificar módulos</li> <li>• Verificar conectores e reapertar conexões</li> <li>• Realizar teste (aleatório) de detecção com spray adequado em detector de fumaça</li> <li>• Cronometrar tempo para a primeira detecção</li> <li>• Verificar funcionamento da sinalização do painel</li> <li>• Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes</li> <li>• Verificar botoeiras de acionamento manual do alarme de incêndios</li> <li>• Verificar a atuação na central de alarmes</li> </ul>	
<b>CENTRAL DE ALARMES DE INCÊNDIO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar Auto check da central de alarmes</li> <li>• Realizar limpeza externa da central de alarmes</li> <li>• Verificar estado de conservação e fixação da central</li> <li>• Verificar a fixação de componentes</li> <li>• Verificar controle de acesso e climatização (dampers automáticos)</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar data de reposição das baterias e substituir, se necessário</li> <li>• Realizar teste de alarme projetando spray adequado no ambiente e em um detector</li> <li>• Cronometrar tempo para a primeira detecção</li> <li>• Verificar indicação de alarmes na central (precoce e convencional)</li> <li>• Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes</li> <li>• Verificar a atuação do dispositivo de disparo do sistema de combate (cilindros)</li> </ul>	
<b>COMBATE A INCÊNDIO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar plugs de acionamento</li> <li>• Verificar lacres do acionamento manual</li> <li>• Verificar pressão do manômetro dos cilindros</li> <li>• Realizar limpeza dos cilindros</li> <li>• Verificar fixação dos cilindros</li> <li>• Verificar data para manutenção dos cilindros</li> <li>• Simular atuação de alarme de incêndio</li> <li>• Verificar a atuação do solenoide de acionamento dos cilindros</li> <li>• Rearmar o dispositivo de acionamento dos cilindros antes de reconectá-los</li> </ul>	

### 3.3.1.7 Sistema de monitoração

DESCRIÇÃO	VISITAS/ANO
<b>CMC</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar parâmetros de configuração</li> <li>• Verificar sensor de temperatura</li> <li>• Verificar sensor de umidade</li> <li>• Verificar log de eventos</li> <li>• Verificar leitora de cartões</li> <li>• Verificar trava de porta</li> <li>• Verificar funcionamento de fechadura eletromagnética</li> <li>• Verificar quantidade de equipamentos monitorados pelo CMC</li> <li>• Verificar recepção de traps nos equipamentos</li> <li>• Verificar sensor de vibração</li> <li>• Verificar sensor de estado de porta</li> <li>• Verificar cabeamento de alarmes</li> <li>• Verificar conectores de interligação</li> <li>• Verificar painel frontal [led's e touch pannel]</li> <li>• Verificar comunicação via TCP/IP</li> <li>• Verificar software CMC Manager</li> <li>• Verificar sensor de líquido CMC/IHM</li> <li>• Verificar os parâmetros de set point do sensor de líquido</li> </ul>	
<b>CONTROLE DE ACESSO</b>	<b>3</b>
<b>Leitores</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar testes de funcionamento (observar acessibilidade a áreas restritas)</li> <li>• Verificar condições de instalação e conservação</li> </ul>	

<b>Portas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar funcionamento das fechaduras e reparar, se necessário.</li> <li>• Testar abertura para saída em emergências (anti-pânico) e reparar, se necessário.</li> <li>• Verificar fechamento automático e reparar, se necessário.</li> <li>• Verificar fixação dos eletroímãs e reparar, se necessário.</li> <li>• Aplicar proteção contra corrosão nos eletroímãs de portas expostas ao tempo.</li> </ul>	
<b>Painéis das controladoras</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar limpeza interna e externa dos painéis.</li> <li>• Reparar fixação do painel e componentes.</li> <li>• Verificar condições das conexões e realizar reapertos.</li> <li>• Testar funcionamento dos componentes e reparar, se necessário.</li> </ul>	
<b>Infraestrutura</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar componentes de campo.</li> <li>• Verificar cabeamento e respectiva infraestrutura.</li> <li>• Estação de programação</li> <li>• Testar funcionamento do servidor e comunicação e reparar, se necessário.</li> <li>• Testar acessibilidade e funcionamento dos softwares e licenças</li> <li>• Realizar testes de navegação e acionamentos remotos</li> <li>• Acompanhar atualizações de leituras de informações de campo</li> </ul>	
<b>Funcionamento</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testar intertravamento com sistema de segurança (combate a incêndio)</li> </ul>	

### 3.3.1.8 “As built” dinâmico

a) Entende-se por “as built dinâmico” o serviço de atualização das plantas do layout de distribuição de equipamentos dentro da sala cofre, bem como do quadro unifilar de energia, em caso de mudanças no ambiente de TI.

b) Comparar a distribuição de equipamentos com a configuração da última planta, registrar as mudanças no mobiliário, no piso elevado, no leito aramado, nas tubulações de detecção e combate de incêndio.

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

- Layout do ambiente de TI;
- Unifilar elétrico;
- Isométrico ar condicionado.

### 3.3.1.9 Auditoria física



a) Este serviço consiste de auditoria anual no ambiente, buscando encontrar não conformidades para que seja possível corrigi-las. Terá como produto final um relatório de auditoria. Neste relatório deve constar os seguintes aspectos:

- Pontos de conformidade e não conformidade encontrados no centro de dados da Presidência da República.
- Análise de novos riscos e vulnerabilidades nas áreas periféricas à sala cofre.
- Recomendações de upgrades e melhorias tecnológicas da sala cofre.
- Recomendações das providências a serem tomadas para elevar o nível de segurança física do ambiente de TI.

#### 3.3.1.10 **Manutenção corretiva**

a) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a solucionar os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo, neste caso, a substituição de peças e componentes, por originais do fabricante, ajustes e reparos necessários para mantê-los em perfeitas condições de uso.

b) Todas as peças, componentes e acessórios necessários à manutenção corretiva serão fornecidos à base de permuta, ficando estabelecido que as peças, componentes e acessórios colocados em substituição aos defeituosos tornar-se-ão propriedade da PR, e as peças, componentes e acessórios retirados poderão ser recolhidos pela contratada.

c) A manutenção corretiva consiste na execução dos serviços para correção de problemas detectados no sistema de climatização, sistema de energia, sistema de detecção e combate a incêndio, sistema de supervisão de ambiente da sala cofre, ou quaisquer outros identificados pelos técnicos de manutenção, pela equipe técnica da PR ou pelo sistema de Monitoração Remota.

#### 3.3.1.11. **Monitoração remota**

a) Entende-se por Monitoração Remota as atividades contínuas (24x7x365 - vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano, incluindo feriados e finais de semana, de medição e supervisão dos equipamentos e sistemas da sala cofre, realizadas remotamente pela Contratada, com o objetivo de mantê-los em funcionamento dentro dos parâmetros esperados.

b) A Contratada deverá ter uma central integrada de monitoração 24x7, ou seja, deve monitorar a infraestrutura da sala cofre em todos os horários, em tempo real.

c) Toda a comunicação entre a central e o ambiente monitorado deve ser feita por meio do link de Internet da Presidência da República.

d) A Contratada deverá enviar equipe para resolver problemas na hora em que qualquer alarme for detectado pelo sistema de monitoração.

e) A Contratada também deverá executar Manutenção Corretiva sempre que identificar, por meio de sua Central de Monitoração Remota, falhas em equipamentos ou sistemas, com o objetivo de recolocá-los em operação normal de funcionamento, obedecendo ao Instrumento de Medição de Resultado e aos parâmetros de funcionamento esperados.

f) A Central de Monitoração Remota deverá abrir um chamado de Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva, com classificação de nível serviço Crítico e em observância aos níveis do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sempre que um equipamento ou sistema da sala cofre não estiver operando dentro do parâmetro de funcionamento esperado.

g) A Contratada deverá possibilitar que a PR desative, temporariamente, a abertura de chamados de Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva da Central de Monitoração Remota. Para tanto, a PR usará a Central de Atendimento para comunicar a intenção de desativação temporária e fará a solicitação por e-mail, informando data e horário de início e fim da desativação. A

CONTRATADA deverá confirmar a desativação, respondendo o e-mail de solicitação enviado pela Contratante.

h) À Presidência da República é reservado o direito de realizar inspeção nas instalações do licitante vencedor, para comprovar a existência do ambiente de Monitoração Remota.

### **3.4. Parcelamento da Solução de TIC**

Não há parcelamento da solução, pois trata-se de contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção conforme especificado neste Termo.

### **3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1 Manter a Sala Cofre da PR em condições ambientais adequadas, de acordo com as normas de segurança.

3.5.2 A manutenção proporciona a continuidade dos serviços e garante atendimento aos usuários, evitando prejuízos não só a nível institucional, mas também à comunidade em geral, já que transtornos na área de tecnologia da informação comprometem a prestação de serviços e desgastam a imagem do órgão junto à sociedade.

3.5.3 A contratação é de suma importância para que a PR alcance o máximo desempenho que, com o emprego de tecnologias modernas e adequadas às necessidades identificadas, assegurará condições para o seu crescimento futuro.

3.5.4 Os principais benefícios esperados com a prestação de serviços de manutenção, objeto desta proposta de contratação, são:

- a) Garantir disponibilidade da informação aos usuários internos e externos da PR.
- b) Utilização dos melhores recursos de TI para a implementação dos programas e projetos sob a responsabilidade da PR.
- c) Sustentabilidade e acessibilidade na prestação de serviços da PR, com recursos de infraestrutura adequados.
- d) Diminuição no tempo de resposta a sinistros referentes à infraestrutura de TI.

3.5.5 Prover recursos e meios tecnológicos aos usuários da rede de dados e voz da PR.

## **4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos de Negócio**

4.1.1 É requisito essencial da demanda a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de todos os elementos que compõem a infraestrutura de segurança física que suporta o ambiente do centro de dados da PR, além de serviços sob demanda, tais como instalação/substituição de tomadas e disjuntores, abertura/fechamento da blindagem da sala cofre.

4.1.2 Considerando que o ambiente do centro de dados funciona em forma permanente e não pode sofrer interrupções, a contratação deverá ser feita em regime 24x7x365, ou seja, os serviços

deverão estar permanentemente disponíveis, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados.

## **4.2. Requisitos de Capacitação**

4.2.1 Para esta contratação, não será necessária a capacitação de técnicos para utilização da sala cofre.

## **4.3. Requisitos Legais**

4.3.1 Quanto à Lei nº 10.520/02, foi observada a instrução em seu Art. 1º e Parágrafo único, o qual estabelece que para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. Ainda, em seu parágrafo único, detalha bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.3.2 Foi observada a Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016, que “Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências”. Foram consultadas as contratações similares da APF.

## **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1 A demanda consiste na manutenção preventiva, preditiva, corretiva e sob demanda da sala cofre, visando garantir a integridade da solução existente e a continuidade de todos os requisitos de segurança necessários. Portanto, ela não pode ser dividida em componentes e/ou parcelas avulsas, sendo imprescindível que uma única empresa seja responsável pelo serviço de manutenção da sala cofre.

4.4.2 Para a solução de problemas registrados referente à manutenção corretiva será considerado o prazo definido no item 7.3 – Níveis Mínimos de Serviços Exigidos.

## **4.5. Requisitos Temporais**

4.5.1 Considera-se a data de assinatura do contrato como a data de início de execução dos serviços. A partir desta data, a PR poderá abrir chamado para a execução de serviços de manutenção corretiva.

4.5.2 Até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá configurar o ambiente da PR com os parâmetros que possibilitará o serviço de monitoração remota da sala cofre. A partir desta configuração, o sistema de monitoração remota deverá estar em pleno funcionamento.

4.5.3 Até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer um cronograma anual pré-estabelecido para as manutenções preventivas, indicando as datas das visitas técnicas, as quais deverão ocorrer, no mínimo, mensalmente, bem como as atividades que serão desenvolvidas.

4.5.4. Serão permitidas alterações no cronograma e no período das manutenções programadas, que serão realizadas em comum acordo entre as partes — devendo os casos conflitantes serem solucionados pelo Gestor do Contrato.

4.5.5 O cronograma de manutenção preditiva/preventiva deverá contemplar, exclusivamente, dias úteis, no horário comercial.

## **4.6. Requisitos de Segurança**

4.6.1 Para viabilizar a prestação dos serviços, a CONTRATADA precisará ter acesso local ao Centro de Dados da PR, sendo portanto imprescindível a assinatura de Termo de Confidencialidade, conforme anexo I deste Termo.

#### **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1 A empresa Contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.7.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.7.1.2. Observar a Resolução CONAMA (Conselho Nacional de Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.7.1.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.7.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.7.1.5. A contratada obriga-se a adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

4.7.1.5.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

4.7.1.5.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

4.7.1.5.3. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

4.7.1.5.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza e conservação.

4.7.2 A Contratada somente deverá utilizar materiais que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

#### **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1 Escopo da sala cofre da PR:

- Sala cofre Rittal/Lampertz Tipo B/M, fabricada pela empresa Rittal GmbH & Co. KG, área de 29 m2 e piso elevado.
- Energia: 06 QDFs - painéis elétricos.
- Climatização: Self precisão com 03 evaporadoras 23kW e 03 condensadoras.
- Detecção e combate a incêndio: Detecção precoce com 01 Stratos Micra; combate automático com 01 cilindro de FM-200.
- Monitoração e segurança: Supervisório com 01 Netwatch; controle de Acesso com 01 leitor biométrico.

#### **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1 Não serão necessários requisitos de Projeto e de Implementação.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1 Não serão necessários requisitos de Implantação.

#### **4.11. Requisitos de Garantia**

4.11.1. A empresa contratada deverá garantir o funcionamento total e ininterrupto da sala cofre.

#### **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1 Os profissionais da CONTRATADA que prestarão os serviços deverão ter conhecimento na manutenção dos componentes da sala cofre.

#### **4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1 O serviço de suporte técnico deverá ser prestado por profissionais devidamente capacitados e especializados na prestação de serviço de manutenção de sala cofre.

#### **4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1 Não serão necessários requisitos extras de Metodologia de trabalho.

#### **4.15. Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1 Manter sigilo de todos os dados ou informações da PR obtidas em função da execução do objeto.

4.15.2. O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

#### **4.16. Outros Requisitos Aplicáveis**

4.16.1 A execução dos serviços será iniciada conforme cronograma de manutenção preventiva e sempre que houver registro de chamada para assistência técnica, a partir da data de assinatura do contrato.

4.16.2 A CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviços relativos a esse contrato, no Centro de Dados da Presidência da República, no horário agendado com o gestor do contrato, em Brasília, no seguinte endereço:

**Diretoria de Tecnologia – DITEC**

Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e Telecomunicações

Palácio do Planalto, Ed. Anexo I-A, Sala 107

Praça dos Três Poderes, Centro Cívico Administrativo

Brasília – DF, CEP: 70150-900

Telefone: (61) 3411-2159

4.16.3 A Presidência da república poderá inspecionar o(s) local(is) informado(s) pelo licitante como sendo o seu centro de atendimento de suporte e a sede das suas atividades principais, para comprovar o cumprimento das exigências apresentadas no subitem 5.2.29 deste Termo de Referência, como segue:

4.16.3.1 Verificar a quantidade e a qualificação do pessoal técnico contrato pelo licitante vencedor.

4.16.3.2 Verificar a central de monitoração à infraestrutura de sala cofre em esquema de plantão 24x7.

4.16.3.3 Verificar a existência de oficina com:

- Ferramental mecânico de praxe para serviços de manutenção de Datacenter.
- Instrumentos de medições mecânicos tais como paquímetros, micrômetros, medidores de vibração, lâminas de calibração de espessura.

- Instrumentos de medições elétricas tais como multitestes, alicates amperímetro para CA e CC em diversas escalas, megômetro, terrômetro, analisador de qualidade de energia, ALBER para medições de baterias.
- Equipamentos de proteção individual conforme NR10 e outras.
- Máquinas para produzir vácuo (80 cfm-pés cubico por minuto) em equipamentos de refrigeração que apresentem capacidade adequada para viabilizar a manutenção no sistema de sala cofre, cilindros de gás refrigerante, instrumental para medir pressão de linhas de refrigeração, equipamentos para solda de tubulação de gases.

4.16.3.4 Verificar a existência do Plano de Manutenção Operacional e Controle – PMOC da empresa licitante para o atendimento de seus clientes.

4.16.3.5 Verificar documentos como os planos de manutenção implantados em outros ambientes (conforme informado nos Atestados de Capacidade Técnica apresentados pelo licitante), procedimentos e instruções de trabalho, análise de risco em instalações elétricas.

4.16.3.6 Verificar o sistema de “gerenciamento” ou “gestão” dos planos do licitante, com métricas para atender fundamentalmente os requisitos, bem como os planos de manutenção e controle de cada sistema e subsistema e os níveis de requisitos estabelecidos pelo sistema, com indicação dos desvios ocorridos e sua escala de gravidade de acordo com as definições contidas nos níveis de requisitos.

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

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

5.1.2 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.

5.1.3 Notificar à 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.

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

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

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

5.1.6.1 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

5.1.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

5.1.6.3 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.

5.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

5.1.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

5.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

5.1.10 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.

5.1.11 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.

5.1.12 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

5.1.13 Inspecionar o serviço realizado pela contratada em conformidade com a especificação descrita neste Termo.

5.1.14 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.15 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

5.1.16 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

## **5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

5.2.1 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.

5.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.3 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, devendo 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.

5.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.5 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.

5.2.6 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.

5.2.7 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 responsabilidade à Contratante.

5.2.8 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.

5.2.9 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.

5.2.10 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.

5.2.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.2.12 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.

5.2.13 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.

5.2.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.2.15 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.

5.2.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.2.18 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.

5.2.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

5.2.20 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;



5.2.21 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:

5.2.21.1 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;

5.2.21.2 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.

5.2.22 Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.23 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

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

5.2.25 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

5.2.26 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.27 Responsabilizar-se pela fidelidade aos padrões tecnológicos transferidos da Lampertz GmbH & Co.KG (Alemanha), preservando as certificações existentes e assegurando desta forma a manutenção das características técnicas originais da sala cofre da PR.

5.2.28 Manter o padrão de qualidade da tecnologia empregada na construção da Sala Cofre original, bem como a aderência às normas técnicas e certificações.

5.2.29 Permitir que a Presidência da República inspecione as instalações do licitante vencedor, para fins de verificação do subitem 12.3.1.4.

5.2.30 No ato de assinatura do contrato, deverá ser apresentado o Certificado de cadastramento da empresa junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, NT-19/04/99 referente aos serviços de manutenção de sistemas de prevenção contra incêndio e pânico. A Contratada deverá manter o cadastro referente a este item por toda a vigência do contrato.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato, na forma que segue.

6.1.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela PR, de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.1.2 O término do atendimento não poderá ultrapassar o prazo estipulado no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.1.3 Caso a Contratada não cumpra com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ela estará passível às sanções administrativas cabíveis.

6.1.4 O chamado aberto junto à Contratada, após fechado, poderá ser reaberto, se necessário a qualquer momento fazendo referência ao número original de identificação da chamada.

6.1.5 Considera-se suporte técnico On-Site as atividades que devem ser executadas de forma presencial e acompanhadas por servidor da Presidência da República.

6.1.6 A Contratada deverá iniciar o atendimento de acordo com os prazos definidos no Instrumento de Medição de Resultado, a contar da abertura da Ordem de Serviço.

6.1.7 Os serviços de manutenção e suporte técnico poderão ser acionados a partir da data da assinatura do contrato.

6.1.8 A manutenção corretiva compreende os serviços para o restabelecimento do perfeito funcionamento dos equipamentos, com fornecimento de peças, de acordo com as especificações do fabricante, quando da ocorrência de quaisquer falhas ou defeitos nos componentes da sala cofre.

6.1.9 A Contratada deverá prestar os serviços de manutenção, com aparelhamento e ferramentas próprios, e técnicos com especialização, devidamente identificados.

6.1.10 Os componentes, peças e materiais defeituosos deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e possuir características iguais ou superiores ao item substituído, devendo sempre passar pela avaliação da equipe técnica da PR.

6.1.11 Os serviços de manutenção serão prestados com atendimento presencial, on-site, e deverão cobrir todo e qualquer defeito apresentado, ajustes, reparos e correções necessárias para recolocar os equipamentos e software em perfeito estado de funcionamento.

6.1.12 O fornecimento de peças de reposição ficará sob responsabilidade da Contratada, não ensejando qualquer custo adicional para o Contratante.

6.1.13 O suporte técnico consiste no restabelecimento do funcionamento correto dos equipamentos cobertos por esta contratação, assim como suas funcionalidades, através de um conjunto de ações e atividades que permitam a habilitação, a implementação/aplicação, a manutenção e a colocação em modo operacional de quaisquer funcionalidades.

6.1.14 O suporte técnico deverá ser realizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados, conforme o Instrumento de Medição de Resultado.

6.1.15 Em caso de manutenção corretiva ou atualização de versão de software, caberá à Contratada arcar com os custos necessários.

6.1.16 A contratada deverá informar o número do telefone de suporte e/ou e-mail e/ou endereço de Internet para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos dos serviços. O contato telefônico deverá ser do tipo “sem custo” (0800) ou ligação local para a PR.

6.1.17 O registro do horário da abertura do chamado será feito através do número do protocolo de atendimento que deverá ser informado pela contratada ou através do horário de envio do e-mail com a solicitação da contratante.

6.1.18 Caso a contratada necessite de prazo maior que o estabelecido ou necessite remover equipamento de seu local de instalação, em razão dos serviços não poderem ser executados no local de instalação do equipamento, a contratada deverá substituir o equipamento (ou o componente defeituoso) por outro, dentro dos prazos estabelecidos no IMR (Severidade Alta)

com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído, até que seja efetuado o reparo ou a substituição do componente defeituoso.

6.1.19 Os equipamentos substitutos deverão ser instalados e ativados no ambiente da PR, de modo a garantir que todas as funções e atividades providas pelo equipamento original estejam totalmente operacionais e ambientadas de acordo com as necessidades da Contratante.

6.1.20 É responsabilidade da Contratada a realização de toda e qualquer atividade necessária para o transporte, ativação, ambientação e adaptação dos equipamentos, assim como a sua posterior desinstalação e remoção com reinstalação dos itens definitivos.

6.1.21 Quando constatada a impossibilidade do conserto ou passados 30 (trinta) dias corridos, a substituição passará a ser definitiva.

6.1.22 Os serviços deverão ser executados de modo a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, com suas características originais mantidas.

6.1.23 Os componentes instalados em substituição aos danificados deverão ter características, no mínimo, iguais aos originais do equipamento. Mesmo que sejam utilizados componentes com características superiores, não haverá ônus adicional para a PR.

6.1.24 Todas as peças, componentes e acessórios necessários à manutenção corretiva serão fornecidos à base de permuta, ficando estabelecido que as peças, componentes e acessórios colocados em substituição aos defeituosos tornar-se-ão de propriedade da PR, e as peças, componentes e acessórios retirados poderão ser recolhidos pela Contratada.

6.1.25 Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelas manutenções no endereço da PR, bem como pelo deslocamento de seus técnicos ao local de instalação da sala cofre e por todas as despesas de transporte, estada, frete e seguro correspondentes ou quaisquer outras necessárias ao cumprimento do serviço de manutenção.

6.1.26 Tempo de solução: é o prazo compreendido entre o horário de abertura do chamado na Central de Atendimento da Contratada até a entrega do equipamento em pleno funcionamento.

6.1.27 Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação da equipe técnica PR.

6.1.28 A Contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento telefônica e sítio eletrônico (*website*) para a abertura de chamados de Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva e outros tipos de atendimento, em regime de atendimento 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano), incluindo feriados e finais de semana, a partir da assinatura do contrato.

6.1.29 A Contratada deverá permitir que o Contratante acompanhe o estado de todos os chamados das Centrais de Atendimento e de Monitoração, por meio da internet. O acesso ao acompanhamento deverá estar disponível em regime de atendimento 24x7x365.

6.1.30 A Contratada deverá enviar por e-mail, até o quinto dia útil do mês, o Relatório de Atividades com a discriminação dos serviços prestados no mês anterior. O Relatório de Atividades deverá conter, no mínimo:

- a) data de emissão;
- b) número do contrato;
- c) número de atendimentos de Manutenção Preventiva e Preditiva realizados no mês de referência;
- d) número de atendimentos de Manutenção Corretiva realizados no mês de referência, de acordo com a origem dos chamados (Central de Atendimento ou Central de Monitoração Remota);

- e) número de chamados em aberto, aguardando aprovação, pendentes e solucionados, de acordo com o nível de severidade;
- f) tempo de solução de cada chamado realizado, de acordo com o nível de severidade.

6.1.31 A Contratada deverá enviar por e-mail, até o quinto dia útil do mês, o Relatório de Monitoração Remota, com o detalhamento de cada sistema ou componente da Sala Cofre que, no mês anterior, demandou Manutenção Corretiva. Nesse Relatório também deverá conter o tempo total, em minutos, que a abertura de chamados de Manutenção Corretiva permaneceu desativada por solicitação do Contratante, e o quantitativo de equipamentos que demandaram Manutenção Corretiva. O detalhamento dos componentes deverá conter, no mínimo:

- a) descrição do equipamento;
- b) número de série do equipamento;
- c) data e hora da leitura;
- d) parâmetro monitorado;
- e) condição esperada do parâmetro;
- f) valor medido.

## **6.2. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.2.1 A Definição do número de visitas programadas para a manutenção está contemplada no item "3.3 - Estimativa da demanda".

## **6.3. Mecanismos formais de comunicação**

6.3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado. Para todos os acionamentos, a Presidência da República terá as seguintes opções para abertura de chamados:

- 6.3.1.1 Por número de telefone fixo local ou 0800.
- 6.3.1.2 Por acesso a página web da CONTRATADA.
- 6.3.1.3 Por endereço de correio eletrônico específico da CONTRATADA.
- 6.3.2.3 Automaticamente, pelo sistema de monitoração remota ao detectar qualquer anomalia no ambiente monitorado.

## **6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

6.4.2 O **Termo de Confidencialidade**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada encontra-se no ANEXO I deste Termo de Referência.

# **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

## **7.1. Critérios de Aceitação**

7.1.1 O aceite do serviço executado deverá ser efetuado por servidores designados pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.1.2 Os serviços deverão ser aceitos, mediante elaboração de documento da seguinte forma:

- a) **Termo de Recebimento Provisório**, no ato da conclusão do serviço e dos documentos fiscais, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação exigida.

b) **Termo de Recebimento Definitivo**, verificado o cumprimento de todos os requisitos e de acordo com os critérios de aceitação definidos, a PR dará o aceite definitivo, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório do serviço.

7.1.3 O ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato deve ser precedido do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

7.1.5 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.1.5.1 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.

7.1.5.1.1 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.

7.1.5.1.2 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.

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

## **7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.1 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis 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:

7.2.1.1 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.

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

7.2.2 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.

7.2.3 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.

### 7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

#### 7.3.1 Indicadores mensuráveis estabelecidos para aferir objetivamente os resultados.

<b>IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	<b>IAE</b> < = <b>0</b> A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
<b>Forma de acompanhamento</b>	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
<b>Periodicidade</b>	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$\text{IAE} = \frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ <p>Onde: <b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OS; <b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. <b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Para valores do indicador <b>IAE</b> : conforme item <b>7.4. Sanções Administrativas</b>

### 7.3.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

7.3.1 Como instrumento de aferição de resultados, será adotado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e os correspondentes critérios de mensuração e avaliação, conforme descrito seguir.

7.3.2 **Severidade ALTA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade do uso de qualquer componente da sala cofre.

Dias úteis		Sábados, domingos e feriados	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva	Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
04 horas	08 horas	06 horas	12 horas

7.3.3 **Severidade MÉDIA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há falha no uso do equipamento, estando ainda disponível, porém apresentando problemas ou instabilidade de qualquer componente da sala cofre.

Dias úteis		Sábados, domingos e feriados	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva	Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
06 horas	12 horas	08 horas	24 horas

7.3.4 **Severidade BAIXA:** Esse nível de severidade é aplicado quando ocorre alerta no sistema de diagnóstico do equipamento, porém sem ocorrência de falha em seu uso. Não haverá abertura de chamados de manutenção com esta severidade em sábados, domingos e feriados.

Dias úteis		Sábados, domingos e feriados	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva	Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
12 horas	48 horas	-	-

7.3.5 Haverá glosa em fatura em caso de atraso na prestação dos serviços de acordo com a seguinte tabela:

Glosa em fatura	Classificação ANS	Limite da incidência
5% por hora de atraso	Severidade alta	24 horas
3% por hora de atraso	Severidade média	48 horas
1% por hora de atraso	Severidade baixa	96 horas

7.3.6 Faculta-se à Contratada substituir temporariamente equipamento, peça e componente defeituoso por outros de mesmas características técnicas, quando então, a partir de seu pleno estado de funcionamento, ficará suspensa a contagem do prazo de solução definitiva.

7.3.7 O prazo máximo para a substituição temporária descrita no parágrafo anterior será de 10 (dez) dias corridos, sendo que neste prazo o equipamento, peça e componente deverá ser devolvido à PR em perfeito estado de funcionamento ou ser substituído definitivamente.

7.3.8 Serão considerados os seguintes prazos para efeito do IMR:

7.3.8.1 Prazo de Atendimento: Tempo decorrido entre a solicitação efetuada pela Equipe Técnica da PR à Contratada e o efetivo início dos trabalhos de manutenção.

7.3.8.2 Prazo de Solução Definitiva: Tempo decorrido entre a solicitação efetuada pela Equipe Técnica da PR à Contratada e a efetiva colocação do equipamento em seu pleno estado de funcionamento e operação normais.

7.3.9 A contagem do prazo de atendimento e solução definitiva de cada solicitação será a partir da notificação à Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pela equipe técnica da PR.

7.3.10 O atendimento às solicitações de severidade ALTA deverá ser realizado nas instalações da PR (on-site) e não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do equipamento, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. Nesse caso, não poderá implicar em custos adicionais à PR. A interrupção do atendimento a uma solicitação desse tipo de severidade por parte da Contratada e que não tenha sido previamente autorizado pela PR, poderá ensejar em aplicação de glosas previstas.

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

7.3.12 Por necessidade excepcional de serviço, a PR também poderá solicitar a escalação de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a escalação deverá ser justificada e os prazos dos chamados passarão a contar do início novamente.

7.3.13 O pagamento das faturas mensais estará sujeito à glosa quando não houver cumprimento dos níveis de serviço exigidos ou quaisquer outras que impliquem em glosas previstas.

## **7.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.4.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.4.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

7.4.1.5 cometer fraude fiscal.

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

7.4.3 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração.

7.4.4 Multa de:

7.4.4.1 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo 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;

7.4.4.2 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.4.3 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



7.4.4.4 0,20 a 3,20% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

7.4.4.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.4.5 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.

7.4.6 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.

7.4.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência.

7.4.7 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.

7.4.8 As sanções previstas nos subitens 7.4.1, 7.4.3, 7.4.4 e 7.4.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

<b>Tabela 1</b>	
<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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

<b>Tabela 2</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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	01

	necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
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

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

7.4.10.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.4.10.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.4.10.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.11 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.

7.4.12 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.

7.4.13 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4.14 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.

7.4.15 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.

7.4.16 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.

7.4.17 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.

7.4.18 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.

7.4.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **7.5. DO PAGAMENTO**

7.5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

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

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

7.5.4 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.4.1 o prazo de validade;

7.5.4.2 a data da emissão;

7.5.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4.4 o período de prestação dos serviços;

7.5.4.5 o valor a pagar; e

7.5.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.5 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.

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

7.5.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

7.5.9 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.

7.5.10 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.

7.5.11 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.

7.5.12 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.

7.5.13 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.

7.6.13.1 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.

7.5.14 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.

7.5.15 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.

7.5.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 O valor total da contratação está estimado em **R\$ 377.370,96** (trezentos e setenta e sete mil, trezentos e setenta reais e noventa e seis centavos), para o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme valores obtidos através de pesquisa de preços junto ao mercado.

8.2 No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes.

8.4 A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por Preço Global.

<b>Id.</b>	<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Valor unitário máximo</b>	<b>Valor total máximo</b>
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota.	12	meses	31.447,58	377.370,96
<b>Valor total estimado (R\$)</b>					<b>377.370,96</b>

Tabela 7 - Valor Estimado

\* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

\* O detalhamento dos preços e valores considerados nesta tabela está descrito no Estudo Técnico Preliminar e na planilha anexa Cotações de preços obtidas no mercado e pregões do portal de compras governamentais.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA**

9.1 O valor total da contratação está estimado em R\$ **377.370,96** (trezentos e setenta e sete mil, trezentos e setenta reais e noventa e seis centavos).

9.2 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, Unidade Gestora – 110001 – Secretaria de Administração SA/PR, do Programa de Trabalho 04.126.0750, Ação da Despesa 20030001 e Natureza da despesa 33.90.40.11.

## **10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 Por se tratar de contratação de serviço para atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Diretoria de Tecnologia, consequentemente da Secretaria Especial de Administração, de modo que a interrupção deste serviço pode comprometer o cumprimento da missão institucional da referida diretoria e a prestação de diversos serviços disponibilizados na rede de computadores da Presidência da República, tais como correio eletrônico, banco de dados, aplicações, serviços essenciais de rede e portais na Intranet, conforme justificado no Acórdão nº 132/2008 TCU (Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008).

10.3 Portanto, com esta contratação, eventuais falhas de hardware dos equipamentos poderão ser devidamente corrigidas em tempo hábil de modo a evitar paradas que comprometam o serviço de TI. Por causa da criticidade da disponibilidade do serviço, os equipamentos devem estar cobertos por contrato de prestação de serviço de manutenção de forma continuada.

10.4 No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá comprovar a condição declarada nos subitens 5.2.30 e 12.3.1.4.

## **11. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA e instituído pela Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

## **12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

12.1.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

12.1.2 O regime da execução dos contratos é empreitada por preço global do item, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço total do item para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.3 De acordo com o Art. 7º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de “Menor Preço Global”.

12.1.4 A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

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

12.1.6 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.

12.1.7 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.

## **12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

12.2.1 Não se aplica o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007, para fins de direito de preferência.

12.2.2 Não se aplica o Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que “Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União”.

## **12.3 Aceitação da Proposta**

12.3.1 Para a Aceitação da Proposta o licitante deverá apresentar:

12.3.1.1 Declaração de que, na data da assinatura do contrato, possuirá em seu quadro permanente, responsável técnico de nível superior devidamente registrado pelo CREA, detentor de atestado de capacidade técnica para execução de serviços de características semelhantes (Certidão de Acervo Técnico do CREA–CAT) em manutenção de ambientes de data center (sala cofre).

12.3.1.1.1 O vínculo do responsável técnico com a empresa licitante poderá ser demonstrado por meio de uma das seguintes formas: contrato social; contrato de prestação de serviços; registro em carteira profissional; ficha do empregado; ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

12.3.1.2 Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília, ou em um raio máximo de até 60 km da cidade de Brasília a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do Anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo anexo do Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção desse escritório durante a vigência do contrato.

12.3.1.3 Declaração de que possuirá, no ato da assinatura do contrato, central de monitoração remota à infraestrutura de sala cofre em esquema de plantão 24x7, em Brasília ou em outra localidade.

12.3.1.4 Declaração de que, no ato da assinatura do contrato será comprovado que possui a infraestrutura citada no subitem 4.16.3.

## **12.4 Critérios de Habilitação**

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

12.4.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.4.2.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

12.4.2.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.4.2.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.4.2.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

12.4.2.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

12.4.2.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.4.2.5 A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos artigos 6º, inciso III, 10 a 16 e 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

12.4.3.1 Não será aceito certificado e/ou atestado emitido pela própria licitante.

12.4.3.2 A licitante deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia - CREA.

12.4.3.3 Para a comprovação documental, a licitante deverá comprovar experiência na execução dos serviços já prestados, compatíveis em características, quantidades e prazos descritos neste termo de referência e seus anexos, apresentando atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, o qual deverá estar em nome da licitante.



12.4.3.4 Os atestados devem comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um (01) ano.

12.4.3.5 Para fins da comprovação de que trata este subitem, entende-se como compatível ao objeto desta licitação a prestação de serviços de manutenção em sala cofre nas seguintes quantidades e condições:

a) Manutenção preventiva e corretiva de pelo menos (01) uma sala cofre da marca ACECO LAMPERTZ com as seguintes características mínimas:

- célula estanque com paredes ou painéis e portas corta-fogo, piso elevado
- Instalações elétricas (quadro de distribuição, tomadas e iluminação)
- Cabeamento estruturado com emprego de cabos em fibra óptica e UTP;
- Sistema de Controle de Acesso Biométrico;
- Execução de teste de estanqueidade conforme norma ASTM E779-10.

b) Manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização de precisão com pelo menos 02 (dois) equipamentos de precisão da marca LIEBERT operando em rede;

c) Manutenção de sistema de detecção e combate a incêndio com gás FM-200;

d) Gestão e monitoração em tempo real com acionamento direto da equipe técnica sem abertura de chamado pelo contratante, com equipe em Central própria 24 x 7 x 365, com sistema de visualização através de imagens e gráficos.

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

12.4.3.7 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, e somente será aceito mediante a apresentação do contrato.

12.4.3.8 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.

12.4.3.9 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.4.3.10 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.

12.4.3.11 No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante vencedora.

12.4.3.11.1 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que

tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

12.4.3.12 Por se tratar de serviços que exigem conhecimentos técnicos especializados nos equipamentos da marca ACECO LAMPERTZ, justifica-se a exigência dos atestados, bem como a respectiva demonstração técnica. Conhecimento e experiência técnica em equipamentos de outras marcas não garantem expertise necessário para realização do serviço de manutenção com a qualidade requerida para este objeto.

12.4.3.13 Poderá participar deste pregão qualquer empresa de direito privado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

12.4.3.14 Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas estrangeira sem representação legal no Brasil.
- b) Empresas enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- c) Empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

## **12.5 Vistoria facultativa para a Licitação**

12.5.1 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 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3411-2159 ou 3411-4388, podendo sua realização ser comprovada por:

- a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; ou
- b) Declaração emitida pelo licitante de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a contratante, caso opte por não realizar a vistoria.

12.5.2 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.

12.5.3 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.

12.5.4 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.

## **13. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13.2 Não será admitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

13.3 Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas.

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

15.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA Nº 100, DE 25 DE MARÇO DE 2019 , da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração.

15.2 Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

*Brasília-DF, 11 de maio de 2020.*

<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>		
<b>Integrante Requisitante</b>	<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Administrativo</b>
<hr/> <b>Moisés Henrique Castro Da Silva</b> SIAPE: 1853915	<hr/> <b>Marco Antonio Rosa</b> SIAPE: 6171749	<hr/> <b>Ana Lúcia Valadares de Carvalho</b> SIAPE: 1547208

Aprovo. Encaminha-se à Diretoria de Recursos Logísticos para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Aprovo,

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>
<hr/> <b>Edvaldo Noleto Perna Filho</b> Diretor de Tecnologia SIAPE: 0765231

**APÊNDICE I**  
**DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**  
**MODELO**

A \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, conforme documentação comprobatória de vínculo anexo, nos termos do Contrato n.º \_\_\_\_\_, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, denominada simplesmente CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas à CONTRATADA, em função da prestação dos serviços objeto do Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.
2. A expressão “informações de acesso restrito” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a CONTRATADA ter acesso em razão da execução do contrato celebrado.
3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações de acesso restrito reveladas.
4. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar de forma diversa da prevista no Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ as informações de acesso restrito reveladas.
5. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. A CONTRATADA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do contrato, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das condições constantes no instrumento firmado.
7. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da CONTRATADA que terão acesso às informações da CONTRATANTE deverão ser imputáveis perante a lei.
8. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

9. A CONTRATADA devolverá imediatamente à CONTRATANTE, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com a CONTRATANTE.

10. A quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, além das eventuais sanções definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

11. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da vigência do Contrato.

12. O presente Termo tem natureza irrevogável e irreatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da CONTRATANTE.

Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

---

RG:

CPF:

**DE ACORDO:**

(Integrantes da equipe técnica da CONTRATADA)

**Nome:**

**RG:**

**Nome:**

**RG:**

## APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

**Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.**

#### 1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

##### Identificação das necessidades de negócio

A Diretoria de Tecnologia - DITEC tem como missão prover soluções e serviços de TI para diversos órgãos vinculados à Presidência da República – PR, a fim de alcançar seus objetivos institucionais. Esta diretoria implementa o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, o qual, em consonância com o Plano Estratégico de TI – PETI, descreve a implantação de soluções de TIC, incluindo a qualidade do serviço prestado ao usuário como um objetivo estratégico.

A PR possui uma sala cofre onde mantém ativos e servidores de rede do seu Centro de Dados. Esta sala, que ocupa uma área de 29 m<sup>2</sup>, foi construída pela empresa Aceco TI com tecnologia Aceco Lampertz.

A Sala Cofre com a referida tecnologia é testada e certificada mundialmente, provida de toda a infraestrutura necessária para o armazenamento de dados, garantindo a integridade das informações contra as principais ameaças: incêndio, magnetismo, gases corrosivos, roubo, fumaça, poeira, umidade e acesso indevido.

O padrão de qualidade da tecnologia empregada na construção da Sala Cofre original, bem como a aderência às normas técnicas e certificações, devem ser mantidos pela empresa a ser contratada.

A Sala Cofre é composta de diversos componentes críticos para o seu funcionamento perfeito, tais como: sistema de climatização, sistema de energia, sistema de detecção e combate a incêndio, sistema de supervisão de ambiente. Tais componentes são críticos e requerem a devida manutenção, por empresa especializada, para sua operação e funcionamento perfeito.

O serviço de manutenção é imprescindível para garantir, por exemplo, o funcionamento sem interrupção dos sistemas redundantes de climatização da Sala Cofre. É uma parte da infraestrutura extremamente exigida do ponto de vista do esforço mecânico. Por isso, é um elemento crítico da operação que carece de atenção e manutenções periódicas a fim de garantir sua disponibilidade. Os equipamentos de climatização são compostos de vários subsistemas que necessitam de manutenção. Do mesmo modo, todos os sistemas citados anteriormente, requerem manutenção periódica a fim de mantê-los em funcionamento.

Trata-se, portanto de serviço necessário à DITEC para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação pode estender-se por mais de um exercício.

## Identificação das necessidades tecnológicas

1.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, deverão ser prestados preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota, durante 12 meses após a assinatura do contrato, de acordo com as seguintes especificações:

### 1.1.1 Sala cofre

DESCRIÇÃO	VISITAS/ANO
<b>PORTA</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar funcionamento do mecanismo</li><li>• Verificar lubrificação do mecanismo</li><li>• Verificar posição dos pinos</li><li>• Verificar funcionamento das chaves</li></ul>	
<b>Vedações</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar as gaxetas</li><li>• Verificar contato gaxetas x batente</li><li>• Verificar isolantes térmicos</li></ul>	
<b>Dobradiças</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lubrificar</li><li>• Verificar cordões de solda</li><li>• Verificar alinhamento folha x batente</li></ul>	
<b>Soleiras</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar aspecto visual</li></ul>	
<b>Almofadas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar estado geral das almofadas e parafusos</li></ul>	
<b>Mola Geze</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar travamento</li><li>• Verificar fechamento automático</li><li>• Verificar cabos de ligação e duto flexível</li></ul>	
<b>Micro switch</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar funcionamento</li></ul>	
<b>BLINDAGENS</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar a integridade das blindagens</li><li>• Verificar as cunhas de aperto</li><li>• Abertura e fechamento de caixas de passagens e blindagens</li><li>• Verificar lacres</li><li>• Verificar pontos de ruptura</li></ul>	
<b>ELEMENTOS</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar integridade dos painéis</li><li>• Verificar as vedações e elementos químicos das junções entre os painéis e perfis de acabamento</li><li>• Realizar retoques de pintura (manter as características originais)</li><li>• Verificar os pontos de solda dos elementos de fundo</li><li>• Verificar luminárias e efetuar substituição, se necessário.</li></ul>	
<b>PAINEL DE COMANDO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar régua de bornes</li><li>• Reapertar terminais</li><li>• Verificar funcionamento de botoeiras</li><li>• Verificar interruptor de corrente de fuga, disjuntores</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar tensão de alimentação, de saída da fonte</li> <li>• Verificar temporizadores, fusíveis de reserva</li> <li>• Verificar Leds de iluminação e contadores</li> <li>• Limpar painel interna e externamente</li> <li>• Verificar fechaduras com grafite</li> <li>• Verificar configuração lógica da CLP</li> <li>• Verificar as baterias e substituir a cada dois anos.</li> </ul>	
<b>TESTES</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em caso de detecção de incêndio: teste de funcionamento da porta, das luzes de emergência, da sinalização áudio visual, da automação dos dumpers.</li> </ul>	
<b>TESTE DE ESTANQUEIDADE</b>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teste realizado de acordo com o método descrito na norma ASTM E779-99.</li> </ul>	
<b>1.1.2 Piso elevado</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VISITAS/ANO</b>
<b>NIVELAMENTO</b>	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar nivelamento das placas</li> <li>• Verificar cruzetas</li> <li>• Verificar trims (piso americano)</li> <li>• Verificar alinhamento das placas</li> </ul>	
<b>REFORÇO</b>	1
Colocar suportes de reforço onde necessário	
<b>PLACAS</b>	4
Trocar placas danificadas	
<b>LEITO ARAMADO</b>	4
Verificar alinhamentos e realinhar, se necessário	
Alteração de rota ou instalação de nova rota, se necessário	
<b>1.1.3 Limpeza</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VISITAS/ANO</b>
<b>ELEMENTO DE FUNDO</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspiração do pó e limpar a superfície com pano úmido nos locais que possuem piso técnico elevado.</li> </ul>	
<b>PISO ELEVADO (SUPERFICIAL)</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspiração do pó e limpar a superfície das placas com pano úmido.</li> </ul>	
<b>PISO ELEVADO (PESADA)</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspiração do pó e realizar limpeza pesada da superfície das placas utilizando produto alvejante, em conformidade com as especificações do fabricante.</li> </ul>	
<b>LEITOS ARAMADOS</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspiração do pó e limpar com pano seco os leitos aramados e os cabos que passam pelos leitos.</li> </ul>	
<b>ELEMENTOS DAS SALAS</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspiração do pó e limpeza com pano úmido dos elementos laterais, teto e demais elementos sensores, quadros, equipamentos de ar condicionado, cilindro de gás.</li> </ul>	
<b>PORTAS</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza das gaxetas de vedação e limpeza da superfície com pano</li> </ul>	



úmido das portas.	
<b>LUMINÁRIAS</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza da superfície refletora, das lâmpadas e das grelhas difusoras.</li> </ul>	
<b>MOBILIÁRIO</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza da superfície dos racks fechados e abertos, da superfície externa dos quadros de energia.</li> </ul>	
<b>1.1.4 Sistemas de energia</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VISITAS/ANO</b>
<b>PAINÉIS ELÉTRICOS</b>	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar fixação, pintura e funcionamento da porta</li> <li>• Verificar identificação do painel</li> <li>• Efetuar limpeza do painel</li> <li>• Efetuar limpeza interna e externa do painel</li> <li>• Verificar cabos e canaletas do painel</li> <li>• Organizar cabos e canaletas do painel</li> <li>• Realizar inspeção com termovisor das conexões e componentes</li> <li>• Verificar proteções de partes energizadas</li> <li>• Verificar identificação de cabos, componentes e circuitos</li> <li>• Realizar inspeção com termovisor</li> <li>• Realizar reaperto das conexões elétricas nos bornes e componentes</li> <li>• Verificar fixação e ajustes das tampas e portas do painel</li> <li>• Verificar condições dos componentes elétricos</li> <li>• Verificar aterramento e neutro do painel</li> <li>• Verificar dispositivos de proteção</li> <li>• Verificar a operação dos medidores, se necessário reparar ou ajustar</li> </ul>	
<b>CIRCUITOS ELÉTRICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mudança ou instalação de até 2 pontos de energia e disjuntores</li> </ul>	
<b>1.1.5 Sistema de climatização (3 equipamentos de precisão da marca Liebert)</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VISITAS/ANO</b>
<b>EVAPORADORAS</b>	6
<b>Elétrica</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir tensão de entrada</li> <li>• Medir tensão do ventilador</li> <li>• Medir corrente do ventilador</li> <li>• Medir corrente do compressor</li> <li>• Medir corrente das resistências</li> <li>• Medir corrente do umidificador</li> <li>• Verificar disjuntores</li> <li>• Reapertar conexões elétricas</li> </ul>	
<b>Mecânica</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar filtros de ar (trocar se necessário)</li> <li>• Verificar resistência de carter</li> <li>• Verificar pontos de vazamento de óleo</li> <li>• Verificar visor de líquido</li> <li>• Verificar vazamentos de gás</li> <li>• Limpar o equipamento (interno e externo)</li> <li>• Medir temperatura de insuflamento de ar</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir temperatura de retorno de ar</li> <li>• Realizar limpeza do dreno</li> </ul>	
<b>Painel de revezamento</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar funcionamento em modo automático</li> <li>• Realizar limpeza interna e externa</li> <li>• Realizar reaperto das conexões elétricas</li> <li>• Verificar parametrização (temperaturas e intertravamentos)</li> <li>• Aferir sensores de temperatura e umidade</li> </ul>	
<b>Parâmetros</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Set-point de temperatura</li> <li>• Set-point de umidade relativa</li> <li>• Set-point de alarmes</li> </ul>	
<b>CONDENSADORAS</b>	<b>6</b>
<b>Elétrica:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir tensão de entrada</li> <li>• Medir corrente dos ventiladores</li> <li>• Medir tensão das bombas</li> <li>• Reapertar terminais e bornes</li> </ul>	
<b>Pumpset:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir corrente do painel pumpset</li> <li>• Teste operacional do painel pumpset</li> </ul>	
<b>Mecânica:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir temperatura de entrada do ar</li> <li>• Medir temperatura de saída do ar</li> <li>• Retirar ventilador e lavar a serpentina</li> <li>• Medir temperatura de entrada do ar</li> <li>• Medir temperatura de saída do ar</li> </ul>	
<b>INSTALAÇÕES - CLIMATIZAÇÃO</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar tubulações, suportes e isolamentos térmicos</li> <li>• Verificar estrutura dos equipamentos</li> <li>• Verificar tubulações de água e dreno</li> <li>• Verificar proximidades dos equipamentos e interferências</li> <li>• Verificar sinais de corrosão, amassados e obstáculos</li> <li>• Verificar fixação das partes, tampas e vedações</li> <li>• Verificar condições das proteções e ambiente das condensadoras</li> <li>• Verificar posicionamento dos sensores de temperatura e umidade</li> <li>• Verificar proporção de placas perfuradas</li> <li>• Verificar distribuição adequada das placas perfuradas</li> <li>• Identificar possibilidades de melhoria na circulação de ar no ambiente</li> <li>• Verificar obstáculos sob o piso elevado</li> <li>• Efetuar recarga de gás refrigerante (caso necessário)</li> <li>• Efetuar retífica de compressores (caso necessário)</li> </ul>	
<b>1.1.6 Sistema de detecção e combate a incêndio</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VISITAS/ANO</b>
<b>DETECÇÃO DE INCÊNDIO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar auto check da central de alarmes</li> <li>• Verificar indicação de alarmes e avarias na central de alarmes</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar o log de eventos da central de alarmes</li> <li>• Verificar detectores no ambiente e realizar limpeza, se necessário.</li> <li>• Verificar identificação dos detectores</li> <li>• Verificar tubulações</li> <li>• Verificar módulos</li> <li>• Verificar conectores e reapertar conexões</li> <li>• Realizar teste (aleatorio) de detecção com spray adequado em detector de fumaça.</li> <li>• Cronometrar tempo para a primeira detecção.</li> <li>• Verificar funcionamento da sinalização do painel</li> <li>• Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes</li> <li>• Verificar botoeiras de acionamento manual do alarme de incêndios</li> <li>• Verificar a atuação na central de alarmes</li> </ul>	
<b>CENTRAL DE ALARMES DE INCÊNDIO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar Auto check da central de alarmes</li> <li>• Realizar limpeza externa da central de alarmes</li> <li>• Verificar estado de conservação e fixação da central</li> <li>• Verificar a fixação de componentes</li> <li>• Verificar comunicação com elevadores, pressurização de escadas, controle de acesso e climatização (dampers automáticos)</li> <li>• Verificar data de reposição das baterias e substituir, se necessário</li> <li>• Realizar teste de alarme projetando sprag adequado no ambiente e em um detector</li> <li>• Cronometrar tempo para a primeira detecção</li> <li>• Verificar indicação de alarmes na central (precoce e convencional)</li> <li>• Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes</li> <li>• Verificar a atuação do dispositivo de disparo do sistema de combate (cilindros)</li> </ul>	
<b>COMBATE A INCÊNDIO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar plugs de acionamento</li> <li>• Verificar lacres do acionamento manual</li> <li>• Verificar pressão do manômetro dos cilindros</li> <li>• Realizar limpeza dos cilindros</li> <li>• Verificar fixação dos cilindros</li> <li>• Verificar data para manutenção dos cilindros</li> <li>• Simular atuação de alarme de incêndio</li> <li>• Verificar a atuação do solenoide de acionamento dos cilindros</li> <li>• Rearmar o dispositivo de acionamento dos cilindros antes de reconectá-los</li> </ul>	
<b>1.1.7 Sistema de monitoramento</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VISITAS/ANO</b>
<b>CMC</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar parâmetros de configuração</li> <li>• Verificar sensor de temperatura</li> <li>• Verificar sensor de umidade</li> <li>• Verificar log de eventos</li> <li>• Verificar leitora de cartões</li> <li>• Verificar trava de porta</li> <li>• Verificar funcionamento de fechadura eletromagnética</li> <li>• Verificar quantidade de equipamentos monitorados pelo CMC</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar recepção de traps nos equipamentos</li> <li>• Verificar sensor de vibração</li> <li>• Verificar sensor de estado de porta</li> <li>• Verificar cabeamento de alarmes</li> <li>• Verificar conectores de interligação</li> <li>• Verificar painel frontal [led's e touch pannel]</li> <li>• Verificar comunicação via TCP/IP</li> <li>• Verificar software CMC Manager</li> <li>• Verificar sensor de líquido CMC/IHM</li> <li>• Verificar os parâmetros de set point do sensor de líquido</li> </ul>	
<b>CONTROLE DE ACESSO</b>	<b>3</b>
<b>Leitores</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar testes de funcionamento (observar acessibilidade a áreas restritas)</li> <li>• Verificar condições de instalação e conservação</li> </ul>	
<b>Portas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar funcionamento das fechaduras e reparar, se necessário.</li> <li>• Testar abertura para saída em emergências (anti-pânico) e reparar, se necessário.</li> <li>• Verificar fechamento automático e reparar, se necessário.</li> <li>• Verificar fixação dos eletroímãs e reparar, se necessário.</li> <li>• Aplicar proteção contra corrosão nos eletroímãs de portas expostas ao tempo.</li> </ul>	
<b>Painéis das controladoras</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar limpeza interna e externa dos painéis.</li> <li>• Reparar fixação do painel e componentes.</li> <li>• Verificar condições das conexões e realizar reapertos.</li> <li>• Testar funcionamento dos componentes e reparar, se necessário.</li> </ul>	
<b>Infraestrutura</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar componentes de campo.</li> <li>• Verificar cabeamento e respectiva infraestrutura.</li> <li>• Estação de programação</li> <li>• Testar funcionamento do servidor e comunicação e reparar, se necessário.</li> <li>• Testar acessibilidade e funcionamento dos softwares e licenças</li> <li>• Realizar testes de navegação e acionamentos remotos</li> <li>• Acompanhar atualizações de leituras de informações de campo</li> </ul>	
<b>Funcionamento</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testar intertravamento com sistema de segurança (combate a incêndio)</li> </ul>	
<p><b>1.1.8 “As built” dinâmico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entende-se por “as built dinâmico” o serviço de atualização das plantas do layout de distribuição de equipamentos dentro da sala cofre, bem como do quadro unifilar de energia, em caso de mudanças no ambiente de TI.</li> <li>• Comparar a distribuição de equipamentos com a configuração da última planta, registrar as mudanças no mobiliário, no piso elevado, no leito aramado, nas tubulações de detecção e combate de incêndio.</li> <li>• Este serviço consiste de atualização quadrimestral dos desenhos técnicos da sala cofre, com o objetivo de manter os projetos atualizados da forma como o ambiente se encontra. Os projetos sempre atualizados permitem que diferentes técnicos, trabalhem em um ambiente</li> </ul>	

conhecido, o que diminui as chances de erro, acidentes e paradas não programadas. Compreende atualizações, com entregas nos formatos DWG e PDF, dos seguintes itens:

- a) Layout do ambiente de Ti;
- b) Unifilar elétrico;
- c) Isométrico ar condicionado.

#### 1.1.9 Auditoria física

- Este serviço consiste de auditoria anual no ambiente, buscando encontrar não conformidades para que seja possível corrigi-las. Terá como produto final um relatório de auditoria emitido e entregue à CONTRATADA. Este relatório deve constar os seguintes aspectos:
  - a) constando os pontos de conformidade e não conformidade encontrados no centro de dados da Presidência da República.
  - b) Análise de novos riscos e vulnerabilidades nas áreas periféricas à sala cofre.
  - c) Recomendações de upgrades e melhorias tecnológicas da sala cofre.
  - d) Recomendações das providências a serem tomadas para elevar o nível de segurança física do ambiente de TI.

#### 1.3. Manutenção corretiva

- a) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a solucionar os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo, neste caso, a substituição de peças e componentes defeituosos, por originais do fabricante, e ajustes e reparos necessários para mantê-los em perfeitas condições de uso.
- b) Todas as peças, componentes e acessórios necessários à manutenção corretiva serão fornecidos à base de permuta, ficando estabelecido que as peças, componentes e acessórios colocados em substituição aos defeituosos tornar-se-ão propriedade da PR, e as peças, componentes e acessórios retirados poderão ser recolhidos pelo licitante vencedor.
- c) A manutenção corretiva consiste na execução dos serviços para correção de problemas detectados no sistema de climatização, sistema de energia, sistema de detecção e combate a incêndio, sistema de supervisão de ambiente da sala cofre, ou quaisquer outros identificados pelos técnicos de manutenção ou pela equipe técnica da PR.

#### **Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**

#### 1.4. Monitoração remota

- a) Entende-se por Monitoração Remota as atividades contínuas (24x7x365 - vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano, incluindo feriados e finais de semana, de medição e supervisão dos equipamentos e sistemas da sala cofre, realizadas remotamente pela Contratada, com o objetivo de mantê-los em funcionamento dentro dos parâmetros esperados.
- b) A Contratada deverá ter uma central integrada de monitoração 24x7, ou seja, deve monitorar a infraestrutura da sala cofre em todos os horários, em tempo real.
- c) Toda a comunicação entre a central e o ambiente monitorado deve ser feita por meio do link de Internet da Presidência da República.
- d) A Contratada deverá enviar equipe para resolver problemas na hora em que qualquer alarme for detectado pelo sistema de monitoração.
- e) A Contratada também deverá executar Manutenção Corretiva sempre que identificar, por meio de sua Central de Monitoramento Remoto, falhas em equipamentos ou sistemas, com o objetivo de recolocá-los em operação normal de funcionamento, obedecendo ao Instrumento de Medição de Resultado e aos parâmetros de funcionamento esperados.
- f) A Central de Monitoramento Remoto deverá abrir um chamado de Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva, com classificação de nível serviço Crítico e em observância aos níveis do

Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sempre que um equipamento ou sistema da sala cofre não estiver operando dentro do parâmetro de funcionamento esperado.

g) A Contratada deverá possibilitar que a PR desative, temporariamente, a abertura de chamados de Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva da Central de Monitoramento Remoto. Para tanto, a PR usará a Central de Atendimento para comunicar a intenção de desativação temporária e fará a solicitação por e-mail, informando data e horário de início e fim da desativação. A CONTRATADA deverá confirmar a desativação, respondendo o e-mail de solicitação enviado pela Contratante.

h) A Presidência da República se reserva ao direito de realizar diligência para comprovar a existência do ambiente de monitoração remoto, in loco, da licitante.

## 2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

2.1 Serviços que compõem a solução.

ITEM	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota.	12	meses

2.2 A tabela a seguir demonstra os preços praticados nas contratações anteriores, considerando que a sala cofre foi instalada em 2001 e ampliada em 2009 com 12 meses de garantia.

Ano	Descrição	Valor total do contrato (R\$)
<b>2009/10</b>	<b>Contrato 67/2009 – serviços de reforma da sala cofre visando sua ampliação</b>	<b>1.077.710,00</b>
2010/11	Contrato 181/2010 -	<b>185.998.00</b>
2011/12	Contrato 181/2010 – aditivo	185.998.00
2012/13	Contrato 181/2010 – aditivo	200.543,88
<b>2014/15</b>	<b>Contrato 202/2014 – Serviços de manutenção</b>	<b>255.852,00</b>
2015/16	Contrato 202/2014 – aditivo	277.215,60
2016/17	Contrato 202/2014 – aditivo	277.215,60
2017/18	Contrato 202/2014 – aditivo	277.215,60
2018/19	Contrato 202/2014 – aditivo	277.215,60
<b>2019/20</b>	<b>Valor estimado para novo contrato de manutenção</b>	<b>377.370,96</b>

2.3 Após a garantia do serviço de ampliação da sala cofre, foram firmados os contratos 181/2010 e 202/2014 para prestação de serviços de manutenção, por meio de processos licitatórios.

## 3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

### 3.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de sala cofre e seus componentes, preservando as características de desempenho atuais, incluindo monitoração remota.
2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de sala cofre e seus componentes, preservando as características de desempenho atuais (sem monitoração remota.)

### 3.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software) Solução 1	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X

#### 4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Por tratar-se de serviço de manutenção de equipamento de alta criticidade, não há alternativa para este item.

#### 5 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

##### 5.1 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

###### Solução Viável 1

###### Descrição:

Serviço de manutenção preventiva e corretiva de sala cofre e seus componentes, preservando as características de desempenho atuais, incluindo monitoração remota.

###### Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

###### Custo: R\$ 377.370,96

Este custo foi obtido a partir da proposta de menor valor recebida durante a fase de pesquisa de preços (Doc [1661114](#)).

É importante ressaltar que a proposta comercial recebida para cotação de preços teve menor valor do que os valores obtidos no portal "comprasgovernamentais.gov.br" para objeto similar.

<b>Solução Viável 2</b>
<b>Descrição:</b>
Serviço de manutenção preventiva e corretiva de sala cofre e seus componentes, preservando as características de desempenho atuais (sem monitoração remota.)
<b>Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo</b>
<b>Custo: R\$ 317.370,96</b> Este custo foi obtido a partir da proposta de menor valor recebida durante a fase pesquisa de preços (Doc 1278609). É importante ressaltar que a proposta comercial recebida para cotação de preços teve menor valor do que os valores obtidos no portal "comprasgovernamentais.gov.br" para objeto similar.

## 5.2 – MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 2020	Ano 2021	Ano 2022	Ano 2023	
Solução Viável 1	R\$ 377.370,96	R\$ 400.918,91	R\$ 425.936,25	R\$ 452.514,67	R\$ 1.656.740,79
Solução Viável 2	R\$ 317.370,96	R\$ 337.174,91	R\$ 358.214,62	R\$ 380.567,21	R\$ 1.393.327,70

**Obs.:** Considerando que o ICTI (IPEA), índice que será utilizado para reajuste no Termo de Referência, acumulou uma variação de 6,24% em 2019, utilizou-se este valor para a estimativa de TCO ao longo dos anos.

## 6 – DESCRIÇÃO DE SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

**Solução 1: Serviço de manutenção preventiva e corretiva de sala cofre e seus componentes, preservando as características de desempenho atuais, incluindo monitoração remota.**

Embora o valor estimado seja mais elevado (do que a solução 2) para este serviço de manutenção preventiva e corretiva que inclui monitoração remota da sala cofre pela empresa contratada, esta solução apresenta melhor custo-benefício para a Administração, posto que a DITEC não possui equipe técnica para monitorar o ambiente em regime 24 x 7. Atualmente, a monitoração da DITEC está inadequada para cumprir com as boas práticas que são exigidas para um centro de dados com a importância que requer a Presidência da República. Com o serviço de monitoração remota que deverá ser prestado pela contratada por meio de uma central integrada de monitoração 24x7, haverá monitoração a infraestrutura da sala cofre em todos os horários, em tempo real, utilizando link de internet. Deste modo, a contratada enviará equipe para resolver problemas na hora em que qualquer alarme for detectado pelo sistema de monitoração.

Portanto, com este serviço, os problemas serão resolvidos com mais rapidez de modo a evitar incidentes de segurança mais sérios que estão sujeitos os ambientes computacionais que mantém serviços críticos de Tecnologia da Informação.



## 7 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Custo anual da contratação: R\$ 377.370,96 (Trezentos e setenta e sete mil, trezentos e setenta reais e noventa e seis centavos)

Custo mensal da contratação: R\$ 31.447,58 (Trinta e um mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta e oito centavos)

## 8 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme exposto, este estudo demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota, bem como fornece informações necessárias para subsidiar o processo licitatório.

Portanto, a contratação que se pretende firmar é viável tendo em vista as seguintes considerações:

1. Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente;
2. A necessidade da contratação está justificada conforme descrito no item 1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS.
3. Os requisitos relevantes da contratação foram levantados e analisados;
4. As quantidades de itens a contratar estão coerentes com as necessidades da PR;
5. A análise de mercado foi realizada por meio de busca no site de compras governamentais e propostas comerciais de fornecedores;
6. A escolha do tipo de solução a contratar está devidamente justificada tendo em vista a análise técnica e econômica das alternativas apresentadas com os devidos valores estimados dos preços dos itens a contratar;

A relação custo-benefício da contratação é favorável e vantajosa para a Administração, posto que a solução escolhida atende plenamente as necessidades da Presidência da República.

## 9 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 100, de 25 março de 2019. Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<p>_____ <b>Marco Antonio Rosa</b> Matrícula/SIAPE: 6171749 Brasília, 21 de fevereiro de 2020</p>	<p>_____ <b>Moisés Henrique Castro da Silva</b> Matrícula/SIAPE: 1853915 Brasília, 21 de fevereiro de 2020</p>

### AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)

\_\_\_\_\_  
**Edvaldo Noleto Perna Filho**  
Matrícula/SIAPE: 0765231  
Brasília, 21 de fevereiro de 2020

## ANEXO II

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020**

**PROCESSO Nº 00094.000357/2019-12**

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

**Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 011/2020**

**Data de Abertura: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	Unidade de medida	Preço Mensal	Preço Anual
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota.	12	Meses		(*)

(\*) O preço **anual** é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

#### 1 Observações:

**1.1** Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) **dias**, a contar da data de abertura da sessão pública. *(No mínimo, 60 (sessenta) dias)*

#### 2 Declaração

**2.1** Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

**2.2** Declaro expressamente ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

**2.3** Declaro comprovar, na data da assinatura do contrato, possuir no quadro permanente, responsável técnico de nível superior devidamente registrado pelo CREA, detentor de atestado de capacidade técnica para execução de serviços de características semelhantes (Certidão de Acervo Técnico do CREA–CAT) em manutenção de ambientes de data center (sala cofre).

**2.4** Declaro possuir, no ato da assinatura do contrato, central de monitoração remota à infraestrutura de sala cofre em esquema de plantão 24x7, em Brasília ou em outra localidade.

**2.5** Declaro que, no ato da assinatura do contrato, será comprovada posse da infraestrutura citada no subitem 4.16.3 do Termo de Referência.

### **3 Dados da empresa:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

### **4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:**

Nome completo:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – ID – CPF

### **ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020**

**PROCESSO Nº 00094.000357/2019-12**

#### **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante do Pregão, na forma eletrônica, nº 011/2020, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece as condições locais para execução do objeto ou tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Representante legal da licitante – ID – CPF

**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º011/2020**

**PROCESSO N.º 00094.000357/2019-12**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM FAMILIAR**

Eu, ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., declaro para todos os fins de direito que, nos termos do subitem 4.4 do edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 011/2020, não há administrador ou sócio da empresa com poder de direção familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

Declaro ainda que os sócios ou dirigentes desta empresa não mantêm vínculo familiar com servidor do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação.

Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Representante legal da licitante – ID – CPF

## ANEXO V

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2020**

**PROCESSO N.º 00094.000357/2019-12**

### **DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

**ANEXO VI**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2020**

**PROCESSO N.º 00094.000357/2019-12**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, COMPROMETE-SE a abrir escritório na cidade de \_\_\_\_\_ em 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato e mantê-lo durante toda a vigência contratual.

OU

DECLARA que já possui instalações e escritório na cidade de \_\_\_\_\_ no endereço: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

## ANEXO VII

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2020**

**PROCESSO N.º 00094.000357/2019-12**

### TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SALA COFRE E SEUS COMPONENTES, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E A EMPRESA**

.....

**CONTRATO N.º /2020**

A União, por intermédio da Presidência da República, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria Especial de Administração, portador da matrícula funcional nº ....., de acordo com a competência prevista no ....., publicada no Diário Oficial da União de ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 011/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de vigência deste Termo será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta)



meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- 2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 O preço mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o preço anual de R\$.....(.....).

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Preço Mensal</b>	<b>Preço Anual</b>
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de Sala Cofre e seus componentes, preservando as características atuais de desempenho, incluindo monitoração remota.	12	Meses		

3.2 No preço acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O preço acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1 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.

5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme previsto no Termo de Referência.

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

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

5.4 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:

5.4.1 o prazo de validade;

5.4.2 a data da emissão;

5.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4 o período de prestação dos serviços;

5.4.5 o valor a pagar; e

5.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5 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;

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

5.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.13.1 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.

5.14 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.

5.15 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.

5.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA e instituído pela Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.3 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

6.5 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.

6.6 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.

6.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.5 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.

8.6 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 no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.7 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.

8.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no 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.

8.9 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.

8.10 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) 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.

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

8.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua

degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.12 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

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

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

8.15 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 no ato convocatório.

8.16 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

8.17 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

8.19 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.

8.20 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1 Obrigações da CONTRATANTE:**

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

9.1.2 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;

9.1.3 Notificar à 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;

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

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

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

9.1.6.1 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.1.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.6.3 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.

9.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.1.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.10 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;

9.1.11 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.

9.1.12 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

9.1.13 Inspeccionar o serviço realizado pela contratada em conformidade com a especificação descrita no Termo de Referência.

9.1.14 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

9.1.15 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

9.1.16 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

## 9.2 Obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 Executar os serviços conforme especificações do 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 no Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços

efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.3 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, devendo 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;

9.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.5 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;

9.2.6 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;

9.2.7 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 responsabilidade à Contratante;

9.2.8 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.

9.2.9 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.

9.2.10 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.

9.2.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.2.12 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 o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.2.13 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.

9.2.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.2.15 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;



9.2.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.18 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.

9.2.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.2.20 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;

9.2.21 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:

9.2.21.1 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;

9.2.21.2 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.

9.2.22 Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

9.2.23 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

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

9.2.25 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

9.2.26 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

9.2.27 Responsabilizar-se pela fidelidade aos padrões tecnológicos transferidos da Lampertz GmbH & Co.KG (Alemanha), preservando a certificações existentes e assegurando desta forma a manutenção das características técnicas originais da sala cofre da PR.

9.2.28 Manter o padrão de qualidade da tecnologia empregada na construção da Sala Cofre original, bem como a aderência às normas técnicas e certificações.

9.2.29 Permitir que a Presidência da República inspecione as instalações do licitante vencedor, para fins de verificação do subitem 12.3.1.4 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

10.1.5 cometer fraude fiscal.

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

10.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

10.2.2 Multa de:

10.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) 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;

10.2.2.2 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4 0,20% a 3,20% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3 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.

10.2.4 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.

10.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Contrato.

10.2.5 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.

10.3 As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 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 consequências 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

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

10.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6 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.

10.7 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.

10.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 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.

10.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, de de 2020

---

Representante legal da CONTRATANTE

---

Representante legal da CONTRATADA