



**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA**

**SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIAS**

Setor Comercial Sul - SCS Qd. 06 Edifício Venâncio Shopping - 9º andar, Sala 04 - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70333-900

Telefone: 6120237535 - [www.turismo.gov.br](http://www.turismo.gov.br)

Anexo do Edital

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 72031.010401/2020-73**

**Aquisição de Solução de Manutenção de Sala-  
Cofre**

Brasília, março de 2021

### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
23/12/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento da contratação
24/2/2021	2.0	Atualização do documento pós parecer jurídico	Equipe de Planejamento da contratação
23/3/2021	3.0	Correção somatório planilha de preços	Equipe de Planejamento da contratação

## TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva programada e corretiva, incluindo a troca e reposição de peças das Salas-Cofre do Ministério do Turismo, monitoramento ativo do ambiente e substituição de componentes específicos sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, de acordo com a Lei nº 8.666/1993, art. 57, inciso II, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

#### 2.1. Bens e serviços que compõem a solução

2.1.1. O Ministério do Turismo possui ambiente de sala-cofre no Bloco U da Esplanada dos Ministérios, para os ativos de TIC do MTur, o qual garante o pleno funcionamento dos tais recursos em sua Sede e em seu Anexo. Possui ainda sala-cofre para os recursos de TIC da Secretaria Especial de Cultura, extinto Ministério da Cultura, localizada no Bloco B da Esplanada dos Ministérios. Assim, pretende o Ministério do Turismo garantir a continuidade de manutenção nos dois ambientes, visando a proteção de seus recursos de TIC, com todos serviços especializados inerentes.

2.1.2. O órgão pretende promover a padronização de prestação de serviços nos ambientes, garantido qualidade e níveis de serviço adequados, e com manutenção da certificação, conforme norma ABNT 15.247.

2.1.3. Projeta-se assim como serviços que devem garantir o pleno funcionamento e proteção dos ambientes:

ID	Descrição: serviços previstos no ambiente das <u>duas salas</u>	Periodicidade	Código CATSER	Quantidade	Meses	Métrica ou
----	---	---------------	------------------	------------	-------	---------------

	<b>cofre (Bloco U e Bloco B da Esplanada dos Ministérios)</b>					<b>Unidade</b>
1	Serviço de manutenção preventiva programada e corretiva.	Conforme periodicidade definida nos itens 15.1 a 15.17 (e respectivos subitens) do <b>Anexo A</b> deste Termo de Referência.	Item: 20710	2	12	pagamento mensal
2	Serviço de monitoramento remoto.	24 horas por dia, 7 dias por semana (durante a vigência contratual), conforme item 15.17 (e respectivos subitens) do <b>Anexo A</b> deste Termo de Referência.		2	12	Pagamento mensal
3	Serviço de troca do banco de baterias e dos capacitores.	Sob demanda conforme necessidade estabelecida no item 15.18 (e respectivos subitens) do <b>Anexo A</b> deste Termo de Referência.		2	-	Sob demanda
4	Serviço de troca e reposição de Gás FM-200.	Sob demanda conforme necessidade estabelecida no item 15.18 (e respectivos subitens) do <b>Anexo A</b> deste Termo de Referência.		2	-	Sob demanda
5	Treinamento.	Sob demanda conforme necessidade estabelecida no item 15.16 (e respectivos subitens) do <b>Anexo A</b> deste Termo de Referência.		1	-	Sob demanda

**TABELA 1** - Serviços necessários e referências às respectivas especificações.

2.1.4. A descrição detalhada dos serviços e periodicidade que compõe a presente solução consta do **Anexo A** do presente Termo de Referência.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Com o advento da Secretaria Especial de Cultura ao Ministério do Turismo, a pasta ficou responsável por toda infraestrutura, incluindo recursos de tecnologia da informação, do extinto Ministério da Cultura. Assim, além dos recursos já providos pelo órgão à sua antiga estrutura, deve a pasta prover as soluções de tecnologia da informação e comunicação também à referida Secretaria Especial, garantido não só a aquisição de novos recursos, mas também de serviços de TIC que garantam adequação daquele ambiente.

3.1.2. Com a sub-rogação dos contratos administrativos do extinto Ministério da Cultura ao MTur, atualmente a pasta possui dois contratos de manutenção sala-cofre, garantidores, ao menos de forma parcial, de segurança aos ativos de TIC, com proteção contra incêndios, infiltrações, poeira, falhas nos equipamentos de refrigeração e nos sistemas de monitoramento entre tantos outros inerentes ao tipo de serviço que se pretende contratar.

3.1.3. A opção por se realizar novo processo licitatório para tais serviços, demonstrou-se a mais adequada, provendo as duas salas-cofre com solução padronizada e com os serviços necessários ao adequado funcionamento dos ambientes, como é o caso de serviço de monitoramento remoto e substituição do banco de baterias e capacitores, recurso atualmente indisponível na sala-cofre do Bloco B.

3.1.4. Com isso, o MTur pretende substituir seus atuais contratos de manutenção de sala-cofre, provendo soluções mais condizentes com suas atuais necessidades da pasta, conforme sua nova Estrutura Regimental.

3.1.5. Assim, o Ministério do Turismo pretende melhorar a gestão e prestação de serviço em tais ambientes, com a contratação de todos os serviços garantidores de pleno funcionamento

das salas-cofre, e com certificação, proporcionando segurança e disponibilidade de seus recursos de tecnologia da informação, possibilitando às diversas áreas do MTur recursos de TI adequados e operantes para prestação de seus serviços e garantindo ao órgão apoio ao cumprimento de sua missão institucional.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Prover soluções inovadoras de TIC por meio da transformação digital.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019/2020			
N43: Oferecer a infraestrutura de TI necessária à realização das atividades do Ambiente Central.			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
Ação A43.3.10	Prorrogar contrato vigente ou nova contratação de serviço de manutenção da Sala-Cofre.	M 43.3	Manter as soluções tecnológicas necessárias aos serviços de TI atualmente prestados no MTur

ALINHAMENTO AO PAC 2020 e PAC 2021	
Item	Descrição
39	Incluído no PAC 2020, "Tipo de bem: Solução de TIC", descrição: Prorrogar contrato vigente ou nova contratação de serviço de manutenção da Sala-Cofre.
183	Incluído no PAC 2021, "Tipo de bem: Solução de TIC", descrição: Prorrogar Contrato vigente de serviço de suporte às salas-cofre TIC ou realizar nova contratação.

### 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A estimativa da demanda é a constante no Anexo A do presente Termo de Referência.

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Conforme o artigo 23, § 1º, da lei 8666/93: *As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.*

3.4.2. Segundo Súmula 247 do Tribunal de Contas da União: *“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”*

3.4.3. Considerando que o serviço a ser contratado se trata de solução única, qual seja, serviço especializado em manutenção de sala-cofre, com garantia da certificação ABNT, entende-se pela impossibilidade de sua divisão em itens específico, sendo inviável o desmembramento para se atribuir a demanda a vários prestadores de serviço, sendo que tal opção acarretaria não só despadronização, mas perda dos requisitos necessários para manutenção da certificação das salas-cofre, assim, a opção por um lote único demonstra-se o condizente para o tipo de solução, sendo também a melhor alternativa quanto à economia de escala. Dessa feita, será realizado processo licitatório em lote único.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. São resultados a serem alcançados:

- Prover o Mtur com serviço que garanta a integridade de seus data centers (centro de processamento de dados)

- Garantir integridade dos ativos de TIC da pasta.
- Garantir a disponibilidade dos serviços TIC prestados no âmbito do Ministério do Turismo.
- Melhoria de gestão contratual no âmbito do MTur.
- Agregar serviços que melhor atenda as atuais necessidades da pasta.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. **Requisitos de Negócio**

4.1.1. Os principais requisitos de negócio são:

4.1.1.1. Garantia de disponibilidade dos recursos de TIC;

4.1.1.2. Eficiência das atividades de negócio que, para isso, dependam de recursos de tecnologia da informação;

4.1.1.3. Garantir o funcionamento das principais atividades do órgão.

##### 4.2. **Requisitos de Capacitação**

4.2.1. O treinamento ocorrerá sob demanda, a critério da Administração, que avaliará a necessidade de capacitar seu corpo técnico, considerando que já foram realizados treinamentos em contrato anterior. Tal treinamento não deve gerar quaisquer custos adicionais ao Ministério do Turismo.

4.2.2. O treinamento/repasso de conhecimento básico aos servidores da CONTRATANTE, buscando garantir a utilização de práticas corretas na operação do ambiente e também a correta reação nos casos de incidentes envolvendo os sistemas da Sala Cofre. Compreende os seguinte conteúdo:

- Manual de normas e procedimentos;
- Operação e controle de climatização;
- Operação dos sistemas de detecção e combate a incêndios; e
- Operação do sistema de supervisão e monitoramento remoto.

##### 4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. São normas aplicáveis ao processo licitatório:

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão);
- Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 (que regulamenta o pregão para bens e serviços comuns);
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (que regulamenta o pregão na forma eletrônica);
- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (que regulamenta a contratação de bens e serviços de TIC no âmbito da Administração Pública Federal);
- Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019 (que trata da aquisição de soluções de TIC no âmbito da Administração Pública Federal); e
- Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020 (que trata sobre procedimentos para pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços em geral).

4.3.2. São também aplicáveis no que couber:

- Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (que institui as normas para licitações e contratos no âmbito de Administração Pública); e
- Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 (que trata de regras e diretrizes para contratação de serviços de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal).

4.3.3. Ainda se aplicam as seguintes normas relativas à segurança da informação:

- Lei 12.527, de 18/11/2011 (que regula o acesso à informações previsto em lei);
- Decreto nº 7.724, de 16/05/2012 (que regulamenta a Lei 12.527, de 18/11/2011);
- Decreto nº 7.845, de 14/11/2012 (que trata do credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo);
- Decreto 9.637, de 26 de dezembro de 2018 9 (que, entre outras coisas, institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação); e
- Portaria MTur nº 108, de 22 de maio de 2013 (que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC, no âmbito do Ministério do Turismo).
- Normas complementares de segurança da informação do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - NC 01, NC4 a NC 21.

4.3.4. A prestação do serviço deve ainda observar norma de manutenção de certificação ABNT:

- ABNT NBR 15.247.

4.3.5. Além das normas aqui elencadas, são aplicáveis outras normas correlatas aos processos licitatórios e às contratações no âmbito da Administração Pública Federal.

##### 4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto do presente Termo de Referência, devem atender aos requisitos e especificações elencados no **Anexo A** deste termo , atendendo ainda aos níveis de serviço constantes no item 7.3.

4.4.2. Devem ainda ser observado ainda, no que couber, os requisitos do artigo 6º, e incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, para execução dos serviços:

4.4.2.1. I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.4.2.2. II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.4.2.3. III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.4.2.4. IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.4.2.5. V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.4.2.6. VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.4.2.7. VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

#### 4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. A obrigação da contratada em prestar as manutenções preventivas e corretivas nas salas-cofre do MTur **se inicia na data de assinatura do contrato**. Assim, ainda que não se tenha realizado a reunião inicial e emitido ordem de serviço, fica a contratada desde já obrigada a prestar o serviço, no caso de eventuais falhas que comprometam o funcionamento da solução, mediante acionamento por parte do MTur. A medida se faz necessária para se evitar interrupções ou danos aos recursos do MTur, considerando que os trâmites administrativos não podem prevalecer sobre o interesse público de continuidade de seus serviços.

4.5.2. Ademais, os requisitos temporais são os abaixo estabelecidos:

ID	Bens/serviços e outros	Prazo
1	Realização de reunião inicial.	Até 7 dias úteis da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.
2	Emissão de ordem de serviço.	Na reunião inicial ou até 5 dias após esta, a critério da Administração.
3	Entrega da solução	Mensalmente, iniciando na data de assinatura do contrato, observando a periodicidade de cada atividade elencada no <b>Anexo A</b> deste Termo de Referência
4	Aceite provisório	Até 15 (quinze) dias após entrega de relatório mensal por parte da contratada.
5	Aceito definitivo	Até 15 (quinze) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e verificação da qualidade e conformidade do serviço prestado.

TABELA 2 - requisitos temporais

#### 4.6. **Requisitos de Segurança**

4.6.1. Na prestação de serviço, a contratada deverá observar normas, procedimentos de segurança e boas práticas que garantam a integridade de seus profissionais e de terceiros, bem como de preservação do patrimônio da contratante, se responsabilizando por quaisquer danos que venha a causar em decorrência da prestação do serviço.

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

4.7.1. A empresa contratada deverá observar normas, procedimentos e boas práticas relativas à prestação do serviço, se abstendo de propor soluções danosas e não usais de mercado, assumindo ainda toda responsabilidade pelo descarte adequado de resíduos, quando da troca e reposição de peças que se fizerem necessárias.

4.7.2. Durante a execução contratual, a contratada deve ainda observar, no que couber, as recomendações e boas práticas da Agenda Ambiental na Administração Pública, do Ministério do Meio Ambiente, <http://a3p.mma.gov.br/>.

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

4.8.1. Os requisitos são aqueles previstos no Anexo A deste Termo de Referência devendo a contratada observar os procedimentos operacionais, técnicos e de periodicidade.

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

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

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

4.10.1. Quanto ao monitoramento remoto de que trata o Anexo A deste Termo de Referência, deverá a contratada implantá-lo nas duas salas-cofre em no máximo 45 dias a contar da reunião inicial, salvo impedimentos técnicos devidamente justificados e aceitos pela contratante, informando à contratante quando tal serviço estiver plenamente operacional.

4.10.2. A contratante só pagará à contratada pelo serviço de monitoramento remoto a partir do dia em que este estiver completamente operacional.

#### 4.10.3. **Requisitos de Garantia**

4.10.4. A contratada se responsabiliza por todos os reparos, correções e atualizações que promover nas Salas-Cofre, devendo refazer os trabalhos no caso de falhas ou imperfeições que comprometam o funcionamento adequado da solução, atendendo ainda aos níveis de serviço de que tratam o item 7.3.

#### 4.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.11.1. Conforme definido no item 12.4 (e subitens) a contratada informará profissional (ais) a ser (em) indicado(s) como Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços.

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

4.12.1. Conforme descrito no item 4.12, para o (s) técnico (s) responsável (eis). Além disso, o perfil profissional da equipe responsável, que se trata de serviço sem dedicação exclusiva, será de responsabilidade da contratada, que deverá escolher os profissionais adequados conforme demanda, atendendo aos níveis de serviço constantes no item 7.3 deste Termo de Referência.

#### 4.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.13.1. A metodologia de trabalho está definida ao longo deste documento, destacando-se, entre outros:

- Estimativa da Demanda - item 3.3;
- Requisitos legais - item 4.3;
- Requisitos temporais - item 4.5;
- Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais - item 4.7;
- Requisitos de Segurança da Informação - item 4.15;
- Modelo de Execução do Contrato - Item 6; e
- Níveis mínimos de serviço exigido - Item 7.3.

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

4.14.1. A empresa contratada deverá respeitar as diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério do Turismo, Portaria MTur nº 108, de 22 de maio de 2013, obrigando-se a manter sigilo a respeito de informações do MTur as quais tiver acesso em decorrência de execução do objeto da presente contratação, ficando proibida, sem a devida autorização do órgão, de fazer uso ou revelação das informações sob qualquer justificativa.

4.14.2. Os serviços contratados deverão ser executados em conformidade com leis, normas e diretrizes do Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), em especial ao Decreto 9.637, de 26 de dezembro de 2018 e normas complementares.

4.14.3. A empresa contratada deverá tomar todas as providências necessárias para que seus funcionários observem os regulamentos, normas, instruções de segurança, políticas de informação e comunicações adotados pelo Ministério do Turismo, inclusive normas internas de segurança, além de firmar Termo de Compromisso e Confidencialidade.

#### 4.15. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.15.1. Demais regras estarão disponíveis no edital.

### 5. **RESPONSABILIDADES**

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

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

- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, se aplicável à solução.

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

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração, se aplicável à solução;
- 5.2.9. Fornecer, em caso de substituição de equipamentos, peças, componentes e outros materiais necessários, sempre novos, com características iguais ou superiores ao item substituído, devendo sempre passar pela avaliação da equipe técnica da contratante;
- 5.2.10. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o seu uso.

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

### 6.1. **Rotinas de Execução**

#### 6.1.1. **Realização da Reunião Inicial**

6.1.1.1. No início de execução contratual, conforme prazos definidos no item 4.5, será realizada reunião com o representante da contratada e equipe de fiscalização onde serão informadas as condições de execução contratual e de fiscalização, cabendo à contratada a indicação de preposto que será o responsável a qual a contratante se reportará.

#### 6.1.2. **Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações;**

6.1.2.1. Conforme definido no item 6.3, além da emissão de ordem de serviço, a contratada deverá manter meio de comunicação eficaz para abertura de chamados, os quais deverão ser registrados para fins de acompanhamento de níveis de serviço.

#### 6.1.3. **Forma de execução e acompanhamento dos serviços;**

6.1.3.1. Mensalmente, deve a contratada apresentar relatório, com todas as informações do ambiente de sala-cofre e serviços efetuados no período, ainda que não tenha ocorrido abertura de chamados técnicos no período. A contratante manterá registros próprios e expedirá relatório de acompanhamento de serviço para fins de fiscalização e verificação de conformidade da solução.

#### 6.1.4. **Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;**

6.1.4.1. Além dos prazos definidos no item 4.5, a contratada prestará o serviço de manutenções nos prazos definidos e condições previstas no Anexo A deste Termo de Referência e



conforme níveis de serviço constantes no item 7.3.

6.2. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.2.1. Os requisitos e periodicidade dos serviços estão elencados no Anexo A deste Termo de Referência, devendo ser observado ainda os níveis de serviço constantes no item 7.3.

6.3. **Mecanismos formais de comunicação**

6.3.1. Conforme item 4.5, será emitida ordem de serviço no início da execução contratual, por meio da qual a empresa prestará o serviço de manutenções preventivas e corretivas durante a vigência contratual. A contratada deve ainda disponibilizar meio de comunicação eficaz, que possibilite abertura de chamados durante todo o período de vigência contratual.

6.3.2. **Abertura de chamado**

6.3.2.1. **Emissor:** contratante

6.3.2.2. **Destinatário:** contratada

6.3.2.3. **Forma de Comunicação:** E-mail, abertura de chamado via telefone ou meio (eletrônico) eficaz de comunicação disponibilizado pela Contratada.

6.3.2.4. **Periodicidade:** eventual

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, que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de punições na forma da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2. Além das informações constantes no item 4.15, as partes firmarão **Termo de Compromisso**, conforme ANEXO A, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da contratada e da contratante, além de **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. **Crítérios de Aceitação**

7.1.1. A prestação dos serviços será avaliada conforme os níveis de serviço constantes no item 7.3, para fins de verificação de conformidade e aplicação de eventuais glosas em caso de seu descumprimento, sendo registradas as ocorrências em relatório de acompanhamento serviço da contratante.

7.2. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.1. A solução será aceita provisória e definitivamente, conforme os prazos e condições estabelecidos no item 4.5. Poderá ser solicitado ainda esclarecimentos à contratada em casos de dúvidas para fins de verificação de conformidade, além de solicitação de testes que demonstrem o pleno funcionamento da solução. Em caso de não conformidade, a contratante solicitará à contratada que refaça quaisquer operações necessárias ao pleno funcionamento da solução, sem prejuízo da aplicação de eventuais glosas e penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.3. **7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

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

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

TABELA DE NÍVEIS DE SERVIÇO EXIGIDOS		
Incidente	Descrição	Prazos de Atendimento
<b>CRÍTICO</b>	Representa um incidente crítico que torne <b>inoperante</b> o sistema do Data Center afetando qualquer serviço de Tecnologia da Informação essencial à manutenção das atividades do MTur.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 (duas) horas para início do atendimento presencial;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 24 (vinte e quatro) horas para solução do incidente.</li> </ul>
<b>URGENTE</b>	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional da Sala-Cofre. Apesar da degradação, a Sala continua <b>em operação</b> , não afetando os serviços essenciais para as atividades do MTur.	<p>A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 (seis) horas para início do atendimento presencial;</li> <li>• 72 (setenta e duas) horas para solução do incidente.</li> </ul>
<b>ROTINA</b>	Representam falhas mínimas que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação da Sala-Cofre, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	<p>A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 24 (vinte e quatro) horas para início do atendimento presencial;</li> <li>• 96 (noventa e seis) horas para solução do incidente.</li> </ul>

Tabela 03 – Níveis de Serviço Exigidos

7.3.3. A classificação da severidade do incidente será determinada a critério da CONTRATANTE pela sua necessidade e criticidade, respeitando-se, entretanto, a descrição da tabela acima.

7.3.4. Excepcionalmente, caso haja a necessidade de se executar uma solução de contorno – entendida esta como a solução temporária a ser implementada no caso de impossibilidade de realização da solução definitiva-, deverá ser apresentado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do início do atendimento, um relatório com descrição e previsão de solução definitiva, cujo prazo não poderá ultrapassar 192 horas (8 dias), sujeito à aprovação do gestor do contrato. Esses casos são excepcionais e devem ser devidamente justificados pela contratada e aceitos pelo MTur.

7.3.5. Os serviços continuados de manutenção preventiva devem ser executados de forma a atender a programação estabelecida no Plano de Manutenção Preventiva Programada (PMPP).

7.3.6. Pela inexecução total ou parcial, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, serão aplicadas as seguintes medidas, cumulativamente ou não:

<b>Ocorrências ensejadoras de advertência</b>	
<b>Ocorrência</b>	<b>Advertência</b>
Nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.	Advertência à contratada
<b>Ocorrências ensejadoras de aplicação de glosas</b>	
<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa</b>
	Glosa no percentual de 1% (um por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por

Atraso em atividade do Plano de Manutenção Preventiva Programada (PMPP)	calculada sobre o valor mensal do contrato por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias. O atraso injustificado por período superior a este limite caracterizará a inexecução do serviço;
Atraso no início do atendimento de chamado de nível de severidade "Rotina"	Glosa no percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;
Atraso na solução de chamado de nível de severidade "Rotina"	Glosa no percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 96 (noventa e seis) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;
Atraso no início do atendimento de chamado de nível de severidade "Urgente"	Glosa no percentual de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;
5) Pelo atraso na solução de chamado de nível de severidade "Urgente"	Glosa no percentual de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 72 (setenta e duas) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;
Atraso no início do atendimento de chamado de nível de severidade "Crítico"	Glosa no percentual de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 12 (doze) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;
Atraso na solução de chamado de nível de severidade "Crítico"	Glosa no percentual de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por hora de atraso, até o limite de 12 (doze) horas. O atraso por período superior a este limite caracterizará a inexecução do chamado técnico;
Atraso superior a 2 dois dias quanto ao serviço sob demanda de recarga total e/ou substituição de componentes do Sistema de Combate a Incêndio, especificamente o Gás FM-200, e substituição de baterias e capacitores do No Break, conforme prazo estipulado em ordem de serviço.	Glosa no percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso calculada sobre o valor global do serviço sob demanda, até o limite de 10 (dez) dias. O atraso injustificado por período superior a este limite caracterizará a inexecução do serviço;
<b>Ocorrências ensejadoras de aplicação de multas</b>	
<b>Ocorrência</b>	<b>Multa</b>
Inexecução de atividade do Plano de Manutenção Preventiva Programada (PMPP)	Multa no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal por cada atividade não executada, até o limite de 3 ocorrências de inexecução. Caso a CONTRATADA exceda este limite, poderá ser caracterizada a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da Administração;
Inexecução de serviço de manutenção corretiva de nível de severidade "Rotina"	multa no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato para cada chamado não executado, podendo ser caracterizada a inexecução do objeto com a consequente rescisão do contrato, a critério da

	Administração;
Inexecução de serviço de manutenção corretiva de nível de severidade “ <b>Urgente</b> ”	Multa no percentual de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do contrato para cada chamado não executado, podendo ser caracterizada a inexecução do objeto com a consequente rescisão do contrato, a critério da Administração;
Inexecução de serviço de manutenção corretiva de nível de severidade “ <b>Crítico</b> ”:	Multa no percentual de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato para cada chamado não executado, podendo ser caracterizada a inexecução do objeto com a consequente rescisão do contrato, a critério da Administração;
Inexecução dos serviços sob demanda	Multa no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do serviço sob demanda, até o limite de 2 ocorrências de inexecução. Caso a CONTRATADA exceda este limite, poderá ser caracterizada a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da Administração.
Inexecução total do objeto:	Multa no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

Tabela 04 – ocorrência, glosas e sanções referentes aos níveis de serviço

7.3.7. A aplicação das sanções, de carácter punitivo, previstas neste instrumento será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, cuja intimação dar-se-á na forma da lei, inclusive através de ofício ou e-mail.

7.3.8. As justificativas, devidamente fundamentadas, aceitas pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato poderão anular a incidência de sanções na aplicação dos Níveis de Serviço.

#### 7.4. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

ID	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 1% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da

	comunicação formal ao gestor do Contrato.	empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos no prazo solicitado, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 dias úteis, salvo motivo justificado.	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.  Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 3% do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.  Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato.

Tabela 05 – sanções administrativas

#### 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, conforme este Termo de Referência

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.

7.5.4. 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.

7.5.5. 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:

- 7.5.5.1. o prazo de validade;
- 7.5.5.2. a data da emissão;
- 7.5.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 7.5.5.5. o valor a pagar; e
- 7.5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.6. 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;

7.5.7. 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:

7.5.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

7.5.11. 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.

7.5.12. 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.

7.5.13. 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.

7.5.14. 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.

7.5.15. 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.

7.5.16. 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.

7.5.17. 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.

7.5.18. 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)
- I = (6/100) / 365
- I = 0,00016438
- TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme metodologia aplicada e definida em estudo técnico preliminar, foi estabelecido o preço de referência, nos termos da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, fazendo uso de comparativo de preços praticados no âmbito de outros órgãos públicos e no Ministério do Turismo, definindo assim o **valor máximo** aceito pelo órgão para a presente contratação:

Sala-Cofre Mtur sede - Bloco B			
Serviço	Valor unitário	quantidade mês	Valor total
Manutenção corretiva e preventiva	R\$ 18.722,43	12	R\$ 224.669,16
Monitoramento remoto	R\$ 3.838,98	12	R\$ 46.067,76
Serviço sob demanda	Valor unitário	quantidade mês	Valor total
Troca de todo Banco de baterias sob demanda	R\$ 12.213,88	1	R\$ 12.213,88
Troca do gás sob demanda	R\$ 12.343,81	1	R\$ 12.343,81
Valor total			R\$ 295.294,61
Sala-Cofre Mtur - Secretaria Especial de Cultura - Bloco B			
Serviço	Valor unitário	quantidade mês	Valor total
Manutenção corretiva e preventiva	R\$ 36.777,77	12	R\$ 441.333,24
Monitoramento remoto			
Serviço sob demanda	Valor unitário	quantidade mês	Valor total
Troca de todo Banco de baterias sob demanda	R\$ 12.213,88	1	R\$ 12.213,88
Troca do gás sob demanda	R\$ 12.343,81	1	R\$ 12.343,81
		Valor total	R\$ 465.890,93
<b>Valor total geral</b>			<b>R\$ 761.185,54</b>

Tabela  
06 –  
valores  
estimados

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Adequação orçamentária:

9.1.1. Programa de trabalho: 23.122.0032.2000.0001

9.1.2. PTRES: 174503 e 186840

9.1.3. Fonte: 0100 e 0144

9.1.4. Natureza da despesa: 33.90.40-11 (SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TIC)

9.2. Quanto ao cronograma físico-financeiro, a presente contratação tem como característica serviço continuado, com pagamentos mensais e serviços sob demanda, desde que atendido aos níveis de serviço e demais condições, além de avaliação de conformidade. Ainda há possibilidade de prorrogação, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93. Assim o cronograma físico-financeiro é representado na tabela abaixo, conforme estimativa definida no item 8:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
Serviço	Periodicidade de pagamento	Valor Unitário	Quantidade prevista	Impacto financeiro anual	Execução dos serviços
					Os serviços de

Manutenção preventiva e corretiva na Sala-Cofre MTur SEDE	mensal	R\$ 18.722,43	12	R\$ 224.669,16	manutenção preventiva observam a periodicidade estabelecida no Anexo A do presente Termo de Referência. As manutenções corretivas devem ser prestadas sempre que necessário, seguindo os níveis de serviço estabelecidos no item 7.3 e demais regas deste termo de referência.
Serviço de monitoramento Remoto da Sala-Cofre do MTur SEDE	mensal	R\$ 3.838,98	12	R\$ 46.067,76	O serviço de monitoramento remoto deve ser implantado, no prazo estabelecido no item 4.10 deste Termo de Referência, devendo operar 7d x 24h (dias por semana x horas por dia).
Troca do Banco de baterias e capacitores sob demanda da Sala-Cofre do MTur SEDE	sob demanda	R\$ 12.213,88	1	R\$ 12.213,88	Ocorre eventualmente, conforme necessidade do órgão, mediante ordem de serviço específica.
Troca do gás sob demanda da Sala-Cofre do MTur SEDE	sob demanda	R\$ 12.343,81	1	R\$ 12.343,81	Ocorre eventualmente, conforme necessidade do órgão, mediante ordem de serviço específica.
Manutenção preventiva e corretiva na Sala-Cofre MTur SECULT	mensal	R\$ 36.777,77	12	R\$ 441.333,24	Os serviços de manutenção preventiva observam a periodicidade estabelecida no Anexo A do presente Termo de Referência. As manutenções corretivas devem ser prestadas sempre que necessário, seguindo os níveis de serviço estabelecidos no item 7.3 e



					demais regas deste termo de referência.
Serviço de monitoramento Remoto da Sala-Cofre do MTur SECULT	mensal				O serviço de monitoramento remoto deve ser implantado, no prazo estabelecido no item 4.10 deste Termo de Referência, devendo operar 7d x 24h (dias por semana x horas por dia).
Troca do Banco de baterias e capacitores sob demanda da Sala-Cofre do MTur SECULT	sob demanda	R\$ 12.213,88	1	R\$ 12.213,88	Ocorre eventualmente, conforme necessidade do órgão, mediante ordem de serviço específica.
Troca do gás sob demanda da Sala-Cofre do MTur SECULT	sob demanda	R\$ 12.343,81	1	R\$ 12.343,81	Ocorre eventualmente, conforme necessidade do órgão, mediante ordem de serviço específica.
<b>Total</b>				<b>R\$ 761.185,54</b>	-

Tabela 07 – cronograma físico-financeiro

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 meses, desde que haja preços e condições vantajosos para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços serão reajustados conforme Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, em conformidade com artigo 24 da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019.

11.2. <Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>>.

11.3. Observando como marco de periodicidade anual de reajustes a data limite de apresentação da proposta, em conformidade com o § 1º, do artigo 3º, da lei nº 10.192/2001.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

12.1.1. Regime: considerando que os serviços serão executados de forma mensal e conforme demanda, por preço certo de cada serviço, atendido aos níveis de serviço constantes no item 7.3, o regime de execução se dará por empreitada por preço unitário.

12.1.2. Modalidade: considerando que a solução a ser adquirida encontra-se facilmente no mercado, ou seja, possuem especificações usuais, podendo definir seus padrões de desempenho, características e qualidades de forma objetiva, garantindo assim competitividade para sua prestação, seu objeto é, portanto, considerado serviço comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520/2002, o que justifica a realização da modalidade Pregão. E, em atendimento ao artigo 1º, § 1º, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, será realizado o pregão em sua forma eletrônica.

12.2. Tipo de licitação: para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, em conformidade com a Lei 10.520/2002, artigo 4º, Inciso X.

12.3. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

12.3.0.1. Será assegurado o direito de preferência, no caso de empate, para microempresas e empresas de pequeno porte de que tratam o artigo 44 da da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que atendido aos requisitos deste Termo de Referência.

12.4. **Crítérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.5. A exigência de qualificação técnica abaixo visa tão somente possibilitar a contratação de fornecedor apto a entregar a solução com experiência profissional mínima, garantindo a execução contratual (em observância ao artigo 30, incisos e § 4º, da lei 8.666/93, e jurisprudência do Tribunal de Contas da União):

- 12.5.1. **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação;
- 12.5.2. **Atestado (s)** fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante já prestou e esteja prestando **de forma satisfatória**:
  - 12.5.2.1. serviços de manutenção preventiva e corretiva em Sala Cofre certificada pela Norma ABNT NBR 15.247, com características pertinentes e compatíveis com as descritas no Anexo I deste Termo de Referência; **OU**
  - 12.5.2.2. serviços de manutenção preventiva e corretiva em ambiente computacional de missão crítica, com características equivalentes ou superiores ao do Ministério do Turismo, conforme descrito no Anexo I deste termo de Referência
- 12.5.3. **Comprovação da capacidade técnica do profissional(is)** a serem indicado(s) como Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços. O atestado consistirá em declaração da empresa informando o profissional(is), com registro válido no CREA, a ser(em) indicado(s) como Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços, acompanhada de original ou cópia autenticada da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) da qual conste Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(is), compatível com as exigências deste Termo de Referência, em que se comprove a execução de:
  - 12.5.3.1. serviços de manutenção preventiva e corretiva em Sala Cofre certificada pela Norma ABNT 15.247 ou ambiente computacional de missão crítica conforme descrito no item anterior.

13. **DA VISTORIA**

13.1. É **facultado** às licitantes, **não** sendo pré-requisito para participação no certame, o agendamento de vistoria nas salas-cofre do MTur para fins de conhecimento do ambiente e das características visando a formulação de suas propostas.

13.2. O agendamento deve ser solicitado em até 2 (dois) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas.

13.3. Deve ser solicitado o agendamento por meio do endereço eletrônico [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br). O Mtur não se responsabiliza caso problemas técnicos impeçam o recebimento do e-mail em tempo hábil, devendo a licitante, caso não receba a confirmação, certificar-se do recebimento do e-mail enviado ao MTur - telefone (61) 2023-7184.

13.4. A vistoria será acompanhada por técnico designado pelo órgão.

14. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA SPOA Nº 198, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.

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

Danilo Almeida Paiva Matrícula/SIAPE: 1102525 <b>Integrante</b> <b>Requisitante</b>	Jean Ribas de Araújo Matrícula/SIAPE: 1544123 <b>Integrante</b> <b>Técnico</b>	Fernanda Lombardi Tôres Matrícula SIAPE nº 1642159. <b>Integrante</b> <b>Administrativo</b>
--	---	--

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

**Fernando Neiva de Carvalho Dilly**

Matrícula: 3195119

Subsecretário de Tecnologia da Informação e Inovação

Aprovo,

**Autoridade Competente**

**ROGER ALVES VIEIRA**

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Matrícula/SIAPE: 3089373

**ANEXO A**

**15. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS SALAS-COFRE DO MINISTÉRIO DO TURISMO - EM SUA SEDE (ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO U) E NA SECRETARIA ESPECIAL DE CULTURA - SECULT (ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B)**

**15.1. Manutenção Preventiva Programada.**

**15.2. Manutenção da Sala Cofre**

15.2.1. Devem ser prestados serviços periódicos de manutenção nas salas-cofres do MTur, Sede e SECULT, com o objetivo de manter a continuidade operacional e preservar a vida útil dos equipamentos, garantir que os sistemas de alarmes funcionem corretamente e a manutenção de seus sistemas. Assim, estão abrangidas verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:

- 15.2.1.1. **Porta da sala:** verificação de vedações, dobradiças, soleira, almofada, fechadura, molas e micro *switch*;
- 15.2.1.2. **Blindagens:** verificação de blindagens, cunhas e caixas de passagens de cabos;
- 15.2.1.3. **Luminárias:** verificação de lâmpadas, soquetes, reatores eletrônicos, iluminação de emergência e demais componentes do sistema de iluminação;
- 15.2.1.4. **Elementos da Sala IT:** verificação de integridade das placas, perfis de acabamento, pintura e vedações externas;
- 15.2.1.5. **Painéis elétricos:** verificação das régua, botoeiras, fusíveis, interruptores de correntes de fuga, e disjuntores; checagem de temperatura das fontes e tráfego; verificação de tensão de saída, carga e baterias; verificação dos temporizadores, *leds* de sinalização e contadores; limpeza interna e externa dos painéis, verificação e lubrificação das fechaduras, verificação da pintura;
- 15.2.1.6. **Testes:** testes de fechamento da porta; das luzes de emergência; da sinalização áudio visual após alarme; do tempo de atuação do *nobreak*; testes de *reset* da sala e testes após *reset*, verificando se a sala se rearma automaticamente após *reset*.

15.2.2. A periodicidade dos serviços de manutenção das salas-cofre encontra-se definida na **TABELA** abaixo:

<b>Célula Lampertz 24,57m<sup>2</sup> de área (MTUR - SEDE / Bloco U)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Portas	4

Blindagens (limitadas a 4 aberturas e fechamentos de blindagem ao ano)	4
Luminárias e Painéis	4
Elementos da Sala IT	2
<b>Célula Segura 43,35 m² de área (MTUR - SECULT / Bloco B)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Portas	4
Blindagens (limitadas a 4 aberturas e fechamentos de blindagem ao ano)	4
Luminárias e Painéis	4
Elementos da Sala IT	2

**TABELA 8** - Quantidade de visitas por ano relacionadas aos **elementos de verificação (portas, blindagens, luminárias, painéis elétricos e elementos da sala IT)** das salas-cofre do Mtur (Bloco B e Bloco U)

15.2.3. A CONTRATADA deverá sempre enviar técnico capacitado para acompanhar e auxiliar no diagnóstico de quaisquer eventos que impliquem no desligamento, mau funcionamento ou redução de funcionalidade das salas-cofres e seus componentes. O técnico deverá permanecer à disposição do Ministério durante todo o período de duração do evento.

### 15.3. Manutenção dos Pisos Elevados

15.3.1. Devem ser prestados serviços periódicos de manutenção nos pisos técnicos elevados existentes dentro das salas-cofre, nas respectivas salas de UPS, de circulação e corredores técnicos, com o objetivo de evitar que placas desniveladas ou defeituosas possam causar acidentes ou que os equipamentos sofram danos por deslocamentos do piso, além de manter as salas em bom estado de conservação e evitar danos aos cabos elétricos e dados. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:

- 15.3.1.1. **Nivelamento:** verificação de nivelamento das placas (alinhamento vertical); verificação do alinhamento horizontal das placas; verificação dos suportes das placas;
- 15.3.1.2. **Reforços:** verificação dos suportes dos pisos e identificação da necessidade de reforços estruturais;
- 15.3.1.3. **Placas:** identificação e substituição de placas defeituosas;
- 15.3.1.4. **Leitos aramados:** verificação visual dos leitos aramados; execução de realinhamentos e mudanças de rotas.

15.3.2. A periodicidade dos serviços de manutenção dos pisos elevados encontra-se definida na **TABELA** abaixo:

<b>Piso Elevado (MTUR Bloco U)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Nivelamento	4
Reforços	1
Troca de placas do Piso (limitado à substituição de 4 placas ao ano)	4
Leitos aramados: novos e alteração da rota (limitado a 2m lineares ao ano)	4
<b>Piso Elevado (MTUR - SECULT Bloco B)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Nivelamento	4
Reforços	1
Troca de placas do Piso (limitado à substituição de 4 placas ao ano)	4
Leitos aramados: novos e alteração da rota (limitado a 2m lineares ao ano)	4

**TABELA 9** - Quantidade de visitas por ano relacionadas à **manutenção dos pisos elevados** das salas-cofre do Mtur (Bloco B e Bloco U), salas de UPS, circulação e corredores técnicos.

### 15.4. Limpeza Geral

15.4.1. Devem ser prestados serviços periódicos de limpeza nas salas-cofre. Têm como principal objetivo manter o ambiente limpo e livre de elementos que possam prejudicar o bom funcionamento dos componentes dos sistemas, contemplando a limpeza dos seguintes elementos:

- 15.4.1.1. **Piso de fundo:** aspiração do pó e limpeza da superfície com pano úmido nos locais que possuem piso técnico elevado;
- 15.4.1.2. **Piso elevado (superficial):** aspiração do pó e limpeza da superfície das placas com pano úmido;
- 15.4.1.3. **Piso elevado (pesada):** aspiração do pó e limpeza pesada da superfície das placas utilizando produto alvejante (em conformidade com as especificações do fabricante);
- 15.4.1.4. **Leitos aramados:** aspiração do pó e limpeza com pano seco nos leitos aramados e nos cabos que passam pelos leitos nas dependências das salas-cofre, salas de UPS e salas de operações;
- 15.4.1.5. **Elementos das Salas-Cofre e Salas de UPS:** aspiração do pó e limpeza com pano úmido do teto e demais elementos (sensores, quadros, equipamentos de ar condicionado, cilindro de gás FM-200);
- 15.4.1.6. **Portas:** limpeza das gaxetas de vedação e limpeza da superfície das portas com pano úmido;
- 15.4.1.7. **Luminárias:** limpeza da superfície refletora, lâmpadas e grelhas difusoras;
- 15.4.1.8. **Mobiliário:** limpeza da superfície dos *racks* fechados e abertos existentes nas salas-cofre, *nobreaks*, superfícies externas dos quadros de energia das salas-cofre e salas de UPS.

15.4.2. A periodicidade dos serviços de limpeza encontra-se definida na **TABELA** abaixo:

<b>Limpeza (MTUR / Bloco U)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Piso de Fundo / Piso Elevado	2
Leito aramado e cabos	2
Elementos da Sala IT, Portas, Luminárias e Mobiliário	2
<b>Limpeza (MTUR - SECULT / Bloco B)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Piso de Fundo / Piso Elevado	2
Leito aramado e cabos	2
Elementos da Sala IT, Portas, Luminárias e Mobiliário	2

**TABELA 10** - Quantidade de visitas por ano relacionadas ao **serviços de limpeza** das salas-cofre (Bloco B e Bloco U), salas de UPS, corredores técnicos, de circulação e de desembalagem

#### 15.5. **Manutenção dos Sistemas de Energia**

15.5.1. Devem ser prestados serviços periódicos de manutenção nos elementos que compõem os sistemas de energia elétrica que alimentam as salas-cofres. O principal objetivo é evitar intervenções corretivas nos componentes, a ocorrência de variações de tensão e corrente na alimentação dos equipamentos, a sobrecarga, além de garantir o bom funcionamento dos mecanismos de proteção e manter os elementos operando normalmente. Abrange verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:

- 15.5.1.1. **Quadros de força:** verificação da corrente de alimentação por fase, da tensão de alimentação por fase, das réguas de bornes, dos barramentos, das canaletas de cabo, dos armários dos painéis, inspeção termográfica e realização de limpeza interna dos painéis;
- 15.5.1.2. **Aterramento:** verificação da malha de aterramento, dos *jumpers* na estrutura, dos *jumpers* no piso elevado, do aterramento dos equipamentos e medição da resistência de aterramento;
- 15.5.1.3. **Pontos de energia e disjuntores:** verificação das tomadas de força dos equipamentos, fixação e aperto de suportes, mudança de local de pontos de energia e disjuntores;
- 15.5.1.4. **Manutenção de UPS:** verificação da tensão e corrente de alimentação por fase, ajustes do voltímetro e amperímetro de entrada, verificação da tensão e corrente de saída por fase, ajuste do voltímetro e amperímetro de saída, verificação dos disjuntores, reapertos dos bornes e terminais, limpeza do painel, verificação dos fechos do painel e configuração do programador;

- 15.5.1.5. **Manutenção de baterias:** verificação do estado geral dos bornes, limpeza da superfície externa, limpeza e reaperto dos bornes, verificação de vazamentos e medição da tensão das baterias.

15.5.2. A sala cofre do Bloco U atualmente utiliza o grupo gerador predial do Ministério de Minas e Energia (MME). A presente contratação não prevê o fornecimento de combustível (diesel), nem a manutenção dos equipamentos do grupo gerador do MME.

15.5.3. Já a sala cofre da Secult, no Bloco B, possui gerador, Grupo Moto Gerador a diesel com injeção direta na potência de 313 kVA aberto, refrigeração líquida com radiador, ventilador e bomba centrífuga; quadro de comando automático tipo microprocessado, provido de placa com disponibilidade para rede *modbus*, supervisão de rede elétrica, partida, parada e transferência automáticas, e possibilidade de funcionamento manual, automático e para testes; painéis acústicos sustentados por treliça metálica; **devendo, neste caso, ser provida a manutenção dos componentes citados do gerador e o fornecimento do diesel.**

15.5.4. A periodicidade dos serviços de manutenção dos sistemas de energia, encontra-se definida na **TABELA** abaixo:

<b>Sistemas de Energia (MTUR Bloco U)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Quadros de Força: reapertos e limpeza	4
Aterramento	4
Mudança de até 2 pontos de energia e disjuntores (limitado a 4 intervenções ao ano)	4
Manutenção de UPS (2 equipamentos de 30kVA)	4
Manutenção de baterias	4
Instalação de pontos elétricos, inclusive com tomadas proprietárias de equipamentos de TI (limitada a 10 instalações por ano)	4
<b>Sistemas de Energia (MTUR - SECULT Bloco B)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Quadros de Força: reapertos e limpeza	4
Aterramento	4
Mudança de até 2 pontos de energia e disjuntores (limitado a 4 intervenções ao ano)	4
Manutenção de UPS (2 equipamentos de 120 kVA)	4
Manutenção de baterias	4
Instalação de pontos elétricos, inclusive com tomadas proprietárias de equipamentos de TI (limitada a 10 instalações por ano)	4

**TABELA 11** - Quantidade de visitas por ano relacionadas ao serviços de **manutenção dos sistemas de energia** (Bloco B e Bloco U) das salas-cofre.

#### 15.6. **Manutenção dos Sistemas de Climatização**

15.6.1. Devem ser prestados serviços periódicos de manutenção nos elementos que compõem os sistemas de climatização em todas as dependências das salas-cofre com o principal objetivo evitar intervenções corretivas e manter os equipamentos funcionando de forma eficiente. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:

- 15.6.1.1. **Circuito Frigorígeno:** medição da pressão alta e baixa do compressor; verificação dos parâmetros de pressão máxima e mínima dos equipamentos; atuação dos pressostatos; nível do óleo dos compressores; medição da corrente e tensão dos motores dos compressores; verificação da resistência do cárter do compressor, da pressão diferencial do filtro secador do gás refrigerante, do funcionamento das válvulas de expansão, da válvula solenoide, do visor de líquido; identificar possíveis vazamentos de gás refrigerante e de óleo do motor; e limpeza dos equipamentos;
- 15.6.1.2. **Evaporadores:** verificação dos filtros de ar, procedendo a limpeza ou a troca; limpeza do trocador de calor e do ventilador; medição de tensão e corrente do motor ventilador; verificação dos rolamentos e mancais do motor; ajuste da tensão das correias do motor; alinhamento das polias; lavagem do dreno e da bandeja de água do umidificador; verificação da válvula solenoide de água e identificar vazamentos nos drenos;

- 15.6.1.3. **Condensadores:** limpeza e lavagem dos trocadores de calor; limpeza do ventilador; medição de tensão e corrente dos motores ventiladores; medição das temperaturas de entrada e saída; verificação de atuação do termostato; e verificar configuração de temperatura mínima e máxima nos termostatos;
- 15.6.1.4. **Quadro de comando:** verificação dos disjuntores; reaperto dos bornes; verificação das bases de fusíveis e parafusos de ajuste, da régua de bornes, das configurações de temperatura máxima e mínima, das configurações de umidade relativa máxima e mínima, dos intertravamentos e pontos de checagem dos alarmes;
- 15.6.1.5. **Tubulação:** verificação dos suportes e fixações e do isolamento térmico;
- 15.6.1.6. **Temperaturas:** verificação da temperatura de insuflamento e retorno do ar;
- 15.6.1.7. **Outros itens:** verificação da necessidade de recarga de gás refrigerante; identificação de necessidade de retífica dos compressores; lavagem dos condensadores e levantamento de temperaturas (*hot spot*).

15.6.1.8. Os equipamentos do sistema de climatização do Mtur relacionados às salas-cofre estão registrados abaixo:

- 15.6.1.9. **Bloco U** - equipamentos tipo *self* de precisão: 2 x 23 kw e equipamentos tipo *split* de conforto: 2 x 1,5 TR (na sala de UPS);
- 15.6.1.10. **Bloco B** - composto por 4 (quatro) equipamentos de 10 kW na sala de UPS com evaporadoras localizadas no interior da sala-cofre, e 4 (quatro) equipamentos de 30 kW, com 4 (quatro) evaporadoras localizadas no interior da sala cofre.

15.6.2. A periodicidade dos serviços de manutenção dos sistemas de climatização, encontra-se definida na **TABELA** abaixo:

Sistemas de Climatização (MTUR \ Bloco U)	Visitas/Ano
Circuito Frigorífero, Evaporadores, Condensadores, Quadros de Comando, Tubulação	4
Troca de Filtros de Ar (limitada à substituição de dois filtros por equipamento ao ano)	2
Recarga de Gás refrigerante (caso necessário)	1
Retífica de compressores (caso necessário)	1
Check-up preventivo e lavagem do condensador	6
Levantamento de temperaturas (hot spots)	6
Sistemas de Climatização (MTUR \ SECULT Bloco B)	Visitas/Ano
Circuito Frigorífero, Evaporadores, Condensadores, Quadros de Comando, Tubulação	4
Troca de Filtros de Ar (limitada à substituição de dois filtros por equipamento ao ano)	2
Recarga de Gás refrigerante (caso necessário)	1
Retífica de compressores (caso necessário)	1
Check-up preventivo e lavagem do condensador	6
Levantamento de temperaturas (hot spots)	6

**TABELA 12** - Quantidade de visitas por ano relacionadas ao serviços de **manutenção dos sistemas de climatização** (Bloco B e Bloco U) das salas-cofre.

## 15.7. Manutenção dos Sistemas de Detecção e Combate a Incêndios

15.7.0.1. Devem ser prestados serviços periódicos de manutenção nos elementos que compõem os sistemas de detecção e combate a incêndios com o principal objetivo de garantir que esses sistemas estejam operantes e em bom estado de funcionamento e, também, diminuir as ações corretivas nos equipamentos. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:

- 15.7.0.2. **Detecção precoce (stratos):** verificação dos parâmetros de configuração, dos *logs* de alarmes; troca dos filtros de ar; verificação das tubulações, orifícios e suportes; limpeza do equipamento e testes gerais de detecção;
- 15.7.0.3. **Gás FM-200:** verificação da pressão do recipiente (cilindro de gás), do intertravamento com os sistemas de detecção precoce e detecção convencional, do funcionamento dos alarmes, da válvula solenoide, das tubulações de descarga e suportes, dos bicos difusores de gás, da fixação e apoio do recipiente; e realização de teste hidrostático do

recipiente;

- 15.7.0.4. **Detecção convencional:** verificação da régua de bornes e terminais, da sinalização no painel; identificação da continuidade nos laços; verificação da fixação dos sensores detectores de fumaça; teste dos detectores de fumaça; verificação do intertravamento com o painel de controle do sistema de detecção e combate de incêndio; medição da tensão das baterias;
- 15.7.0.5. **Painel de alarmes:** verificação da sinalização visual e sonora, da régua de bornes e terminais, do intertravamento com outros painéis, do cabeamento e limpeza do painel.

15.7.0.6. Os equipamentos do sistema de combate à incêndios do Mtur relacionados às salas-cofre estão registrados abaixo:

- 15.7.0.7. **Bloco U** - Modelo de equipamentos: 1 x MICRA 100 e 1 x MICRA 25;
- 15.7.0.8. **Bloco B** - 2 (dois) sistemas de monitoração ambiental a laser STRATOS, modelo MICRA 25.

15.7.1. A periodicidade dos serviços de manutenção dos sistemas de detecção e combate a incêndios, encontra-se definida na **TABELA** abaixo:

<b>Sistemas de Detecção e Combate a Incêndio (MTUR Bloco U)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Stratos: testes, troca de filtros e tubulação	4
Gás FM-200: testes sem descarga, alarmes, intertravamento, configurações e manutenção das tubulações	4
Detecção Convencional: testes	4
Teste de outros sistemas de combate	4
<b>Sistemas de Detecção e Combate a Incêndio (MTUR - SECULT Bloco B)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Stratos: testes, troca de filtros e tubulação	4
Gás FM-200: testes sem descarga, alarmes, intertravamento, configurações e manutenção das tubulações	4
Detecção Convencional: testes	4
Teste de outros sistemas de combate	4

**TABELA 13** - Quantidade de visitas por ano relacionadas ao serviços de **manutenção dos sistemas de detecção e combate a incêndios** (Bloco B e Bloco U) das salas-cofre.

#### 15.8. **Manutenção dos Sistemas de Supervisão de Monitoramento Remoto:**

15.8.1. Devem ser prestados serviços periódicos de manutenção nos elementos que compõem o sistema de supervisão de monitoramento remoto com o principal objetivo de garantir que todos os sistemas de infraestrutura estejam sendo monitorados, evitando que falhas impeçam a detecção de eventos que possam provocar indisponibilidades dos serviços. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:

- 15.8.1.1. **CMC (Comunicação Mediada por Computador)** verificação dos parâmetros de configuração, dos *logs* dos eventos, do *hardware* (servidores) que abrigam os sistemas, dos *softwares* gerenciador do sistema de CMC, da comunicação TCP/IP, dos painéis, dos conectores de interligação, do cabeamento de alarmes, dos sensores (temperatura, umidade, estado da porta, presença, vibração e outros) e revisão dos limites geradores dos alarmes, além de testes de envio de alertas via e-mail e *SMS* para os envolvidos designados.
- 15.8.1.2. A CONTRATADA deverá, para esse serviço, prover as atualizações de *software* eventualmente necessárias.

15.8.2. A periodicidade dos serviços de manutenção dos sistemas de supervisão de monitoramento remoto, encontra-se definida na **TABELA 8** abaixo:

<b>Sistema de Supervisão e Controle (Bloco U)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
CMC – testes de intertravamento	4
CMC – verificação de parâmetros/configurações	4



Sistema de Supervisão e Controle (Secult - Bloco B)	Visitas/Ano
CMC – testes de intertravamento	4
CMC – verificação de parâmetros/configurações	4

**TABELA 14** - Quantidade de visitas por ano relacionadas ao serviços de **manutenção dos sistemas de detecção e combate a incêndios** (Bloco B e Bloco U) das salas-cofre.

#### 15.9. Manutenção dos Sistemas de Controle de Acesso

15.9.1. Devem ser prestados serviços periódicos de manutenção nos elementos que compõem o sistema de controle de acesso com o objetivo de garantir que o acesso às dependências do datacenter esteja monitorado e os dispositivos de abertura das portas estejam funcionais. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:

- 15.9.1.1. **Leitores biométricos:** verificação do funcionamento dos leitores biométricos; limpeza dos equipamentos; verificação do cabeamento; verificação das configurações; testes de leitura de impressões digitais;
- 15.9.1.2. **Fechaduras eletrônicas e magnéticas:** teste das fechaduras eletrônicas e magnéticas, verificando se todas estão fechando corretamente; ajustes da posição dos magnetos; verificação do botão de abertura da porta magnética para saída da sala de UPS;
- 15.9.1.3. **Software:** verificação do funcionamento do *software* de controle de acesso.
- 15.9.1.4. A CONTRATADA deverá prover as atualizações de *software* eventualmente necessárias.

15.9.2. A periodicidade dos serviços de manutenção dos sistemas de controle de acesso, encontra-se definida na **TABELA** abaixo:

Sistema de Supervisão e Controle (MTUR Bloco U)	Visitas/Ano
Manutenção dos leitores de proximidade (leitores biométricos, fechaduras eletrônicas e magnéticas e <i>software</i> )	4
Atualização de <i>software</i>	1
Sistema de Supervisão e Controle (MTUR SECULT Bloco B)	Visitas/Ano
Manutenção dos leitores de proximidade (leitores biométricos, fechaduras eletrônicas e magnéticas e <i>software</i> )	4
Atualização de <i>software</i>	1

**TABELA 15** - Quantidade de visitas por ano relacionadas ao serviços de **manutenção dos sistemas de controle de acesso** (Bloco B e Bloco U) das salas-cofre.

#### 15.10. Manutenção do Sistema de CFTV

15.10.1. Devem ser prestados serviços periódicos de manutenção nos elementos que compõem o sistema do circuito fechado de TV com o principal objetivo de garantir que as imagens estejam sendo geradas pelas câmeras e gravadas no servidor, permitindo a recuperação a qualquer tempo. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:

- 15.10.1.1. **Câmeras:** verificação do funcionamento das câmeras IP; limpeza das câmeras; ajustes no posicionamento e verificação do cabeamento;
- 15.10.1.2. **Software:** verificação da gravação das imagens.

15.10.2. A periodicidade dos serviços de manutenção dos sistemas de CFTV, encontra-se definida na **TABELA 10** abaixo:

Manutenção do sistema de controle de acesso (Bloco U)	Visitas/Ano
Câmeras	3
<i>Software</i>	3
Manutenção do sistema de controle de acesso (Bloco B)	Visitas/Ano
Câmeras	3
<i>Software</i>	3

**TABELA 16** - Quantidade de visitas por ano relacionadas ao serviços de **manutenção dos sistemas de CFTV** (Bloco B e Bloco U) das salas-cofre. São **4 (quatro) câmeras no Bloco U e 8 (oito) no Bloco B.**

**15.11. Atualização de Layout**

15.11.1. Devem ser prestados serviços periódicos de atualização dos desenhos técnicos dos *data centers*, 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:

- 15.11.1.1. *Layout* das salas-cofre e salas de operações;
- 15.11.1.2. *Layout* dos pisos elevados e leitos aramados;
- 15.11.1.3. *Layout* dos ares condicionados;
- 15.11.1.4. Projeto elétrico.

15.11.2. A periodicidade dos serviços de atualização de *layout*, encontra-se definida na **TABELA** abaixo:

<b>Atualização de Layouts (Bloco U)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
<i>Layout</i> da sala cofre e sala de operações	1
<i>Layout</i> do piso elevado e leitos aramados	1
<i>Layout</i> do ar condicionado	1
<b>Atualização de Layouts (Bloco B)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
<i>Layout</i> da sala cofre e sala de operações	1
<i>Layout</i> do piso elevado e leitos aramados	1
<i>Layout</i> do ar condicionado	1

**TABELA 17** - Quantidade de visitas por ano relacionadas ao serviços de **atualização de layouts** (Bloco B e Bloco U) relacionados às salas-cofre e de operações

**15.12. Cabeamento**

15.12.1. Devem ser prestados serviços periódicos de manutenção do cabeamento estruturado/lógico da Sala Cofre com o principal objetivo de garantir que esteja operante e em bom estado de funcionamento, conforme **TABELA** abaixo:

<b>Cabeamento (MTUR Bloco U)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Instalação de novos pontos de rede (limitado a 20 pontos por ano)	2
<b>Atualização de Layouts (SECULT Bloco B)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Instalação de novos pontos de rede (limitado a 20 pontos por ano)	2

**TABELA 18** - Quantidade de visitas por ano relacionadas à manutenção do **cabeamento estruturado/lógico** (Bloco B e Bloco U) relacionados às salas-cofre

**15.13. Auditoria Física**

15.13.1. Devem ser prestados serviços periódicos de auditoria 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, constando os pontos de conformidade e não conformidade encontrados nos diversos ambientes das salas-cofre do Ministério do Turismo (MTur) e Plano de Ação e Relatório de Correção a ser entregue à CONTRATANTE.

15.13.2. A periodicidade dos serviços de auditoria física, encontra-se definida na **TABELA** abaixo:

<b>Auditoria Física (MTUR - Bloco U)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Auditoria	1
<b>Auditoria Física (SECULT - Bloco B)</b>	<b>Visitas/Ano</b>
Auditoria	1

**TABELA 19** - Quantidade de visitas por ano relacionadas aos serviços de **auditoria física** (Bloco B e Bloco U) das salas-cofre

**15.14. Manutenção Corretiva**

15.14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Central de Atendimento, fornecendo um número de telefone fixo local (DDD 61) ou 0800 (chamada gratuita), com disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para fins de abertura de chamados técnicos relacionados à manutenção corretiva dos sistemas das salas-cofre, bem como para acompanhamento da solução de incidentes e suporte técnico quanto ao uso de equipamentos, componentes ou quaisquer problemas no ambiente das salas-cofre.

15.14.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão estar disponíveis durante os 7 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, sendo executados sempre que aberto um chamado técnico pela CONTRATANTE ou identificada a necessidade pela própria CONTRATADA.

15.14.3. Os chamados serão registrados pela CONTRATADA e deverão estar disponíveis para acompanhamento pela equipe designada pela CONTRATANTE. Os atendimentos de manutenção corretiva deverão ser executados de forma a cumprir os Níveis de Serviço exigidos.

15.14.4. Os ambientes e sistemas descritos - Componentes do Ambiente Físico da Sala Cofre do MTur - incluindo **todas** as suas peças de reposição, componentes e acessórios, bem como os materiais auxiliares necessários – devem estar abrangidos nos serviços de manutenção, devendo a CONTRATADA efetuar quaisquer reparos ou substituições que sejam necessários, vedada a cobrança de quaisquer custos adicionais.

**15.15. Demais requisitos**

15.15.1. A critério da CONTRATANTE, as manutenções preventivas programadas e corretivas que porventura implicarem na necessidade de desligamento dos servidores, *switches*, *links*, etc, instalados no interior das salas-cofre deverão ser executados preferencialmente, em horários fora do expediente, podendo inclusive ocorrer em finais de semana ou feriados.

15.15.2. A CONTRATADA será responsável pela remoção e transporte de peças e acessórios quando a execução do serviço comprovadamente o exigir, e mediante autorização escrita da CONTRATANTE.

15.15.3. Havendo necessidade de redefinição do cronograma do Plano de Manutenção Preventiva Programada, este deverá ser devidamente justificado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil do evento.

**15.16. Treinamento sob demanda**

15.16.1. O treinamento ocorrerá sob demanda, a critério da Administração, que avaliará a necessidade de capacitar seu corpo técnico, considerando que já foram realizados treinamentos em contrato anterior.

15.16.2. O treinamento/repasso de conhecimentos básicos aos colaboradores da CONTRATANTE, buscando garantir a utilização de práticas corretas na operação do ambiente e também a correta reação nos casos de incidentes envolvendo os sistemas das salas-cofre. Compreende os seguintes treinamentos:

- 15.16.2.1. Manual de normas e procedimentos;
- 15.16.2.2. Operação e controle de climatização;
- 15.16.2.3. Operação dos sistemas de detecção e combate a incêndios;
- 15.16.2.4. Operação do sistema de supervisão e monitoramento remoto.

15.16.3. A periodicidade do treinamento encontra-se definida na **TABELA** abaixo:

TREINAMENTO (CONTEÚDO)	QUANTIDADE DE TREINAMENTOS
Manual de normas e procedimentos	1
Operação e controle de climatização	
Operação dos sistemas de detecção e combate a incêndios	
Operação do sistema de supervisão e monitoramento remoto	

**TABELA 20** - Treinamento a ser realizado.

**15.17. Especificação técnica do serviço continuado de monitoramento ativo da operação**

## das salas-cofre e seus subsistemas

15.17.1. Deverá ser realizada, de maneira ativa, a supervisão remota do ambiente e Central de Monitoramento e Controle por meio da prestação dos serviços de monitoramento remoto com vistas a acompanhar itens que possam afetar a disponibilidade do ambiente, tais como variações de consumo elétrico, variação térmica da sala, uso das baterias e uso do gás, abrangendo, no mínimo, os seguintes itens/serviços;

15.17.2. Inspeção do cabeamento dos alarmes, conectores de interligação, painel frontal e a comunicação TCP/IP;

15.17.3. Verificação de todos os parâmetros de configuração, tais como: sensores de temperatura, umidade, vibração e da porta;

15.17.4. Análise e geração de relatório de *log* de eventos no *software* de controle;

15.17.5. Monitoramento em tempo real dos alarmes e desvios de funcionamento da Sala Cofre por equipe técnica especializada, em regime contínuo de 24 horas por dia, 365 dias por ano.

15.17.6. Deve ser assegurada a comunicação integrada com a CONTRATANTE em conformidade com o Plano de Comunicação e Acionamento a ser desenvolvido pela CONTRATADA.

15.17.7. A comunicação entre as salas-cofre e o Sistema de Monitoramento da CONTRATADA ocorrerá por uma rede de dados com *link* dedicado fornecido pela CONTRATADA. Esse link deverá ser monitorado via sistema e, por qualquer problema neste equipamento, uma equipe da CONTRATADA será deslocada para reconstituição da comunicação.

15.17.8. A rede criada para o monitoramento remoto será independente não possuindo vínculo com a rede local da CONTRATANTE e não causando quaisquer problemas com relação à segurança de rede. A CONTRATADA também deverá manter equipe de monitoramento 24x7 para a realização de acompanhamento, acionamento e comunicação de **quaisquer anomalias** nas salas-cofre.

15.17.9. Os seguintes serviços deverão ser executados:

- 15.17.9.1. Monitoramento dos sistemas críticos de segurança das salas-cofre;
- 15.17.9.2. Monitoramento “online” do sistema de alarme e desvios de funcionamento pré-configurados, tais como temperatura / umidade / tensão;
- 15.17.9.3. Reconhecimento prévio da ocorrência antes da chegada da equipe de suporte técnico;
- 15.17.9.4. Acionamento imediato das equipes volantes; e
- 15.17.9.5. Monitoramento “online” dos “*nobreaks*” de sustentação às salas-cofre.

15.17.10. Caso haja a necessidade de interligação entre os *nobreaks* da sala cofre e o Sistema de Monitoramento da CONTRATADA, as adaptações ocorrerão a cargo da CONTRATADA e deverão ser efetivadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato. No mínimo, os seguintes itens deverão ser monitorados: carga, flutuação, tensão e corrente.

15.17.11. O Plano de Comunicação e Acionamento deverá ser elaborado pela CONTRATADA e enviado à CONTRATANTE para fins de validação, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

15.17.12. O prazo máximo para adaptação da estrutura da empresa para início da prestação dos serviços de monitoramento ativo é de 10 dias úteis a contar da assinatura do contrato.

## 15.18. **Especificação técnica do serviço sob demanda de recarga total e/ou substituição de componentes do sistema de combate a incêndio e de baterias e capacitores dos *nobreaks***

15.18.1. A CONTRATADA deverá efetuar, sob demanda, a **recarga total e/ou a substituição de componentes do Sistema de Combate a Incêndio**, especificamente o **Gás FM-200** e todas as demais verificações necessárias, de modo a garantir o seu pleno funcionamento, bem como a **substituição de baterias e capacitores dos *nobreaks* das salas-cofre do Mtur (Sede e SECULT)**;

15.18.2. No caso de acionamento do sistema de **Gás FM-200** a CONTRATADA deverá realizar toda a limpeza dos locais (da sala cofre em questão e seus subsistemas) para que a operação da respectiva sala cofre volte à normalidade;

15.18.3. O prazo de reposição do gás será definido em Ordem de Serviço. A substituição de baterias e capacitores dos *nobreaks* deverá ser efetivada de acordo com os prazos também previstos em Ordem de Serviço.

15.18.4. Caso o acionamento do sistema de Gás FM-200 tenha sido, comprovadamente, fruto de falha ou imperícia dos procedimentos de manutenção dos próprios funcionários da CONTRATADA, a recarga/substituição deverá ser efetivada pela CONTRATADA sem ônus para o Ministério do Turismo.

## 16. TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

### 16.1. CONTRATO ADMINISTRATIVO n°

16.1.1. A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO TURISMO – MTur, inscrito no CNPJ/MF sob o nº [ ], sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U” , 2º e 3º andares – Brasília/DF, CEP: 70.065-900, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor(a) [ ], portador da Cédula de Identidade nº [ ], expedida por [ ], inscrito no CPF sob o nº [ ], residente e domiciliado nesta Capital, e, de outro lado, a empresa [ ], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [ ], sediada em [ ], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) [ ], portador da cédula de Identidade nº [ ], expedida por, inscrito no CPF sob o nº [ ].

16.1.2. CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º [ ] Processo nº [ ] doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

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

16.1.4. CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicações da CONTRATANTE;

16.1.5. Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, conforme exigido na Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, mediante as seguintes cláusulas e condições:

16.1.6. Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

16.1.8. Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

16.1.13. Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

16.1.15. Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

16.1.18. II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

16.1.19. III – sejam requisitadas pelo Poder Público, devendo a CONTRATADA, previamente, adotar medida de proteção pertinente e notificar ao CONTRATANTE, por escrito, sobre a existência de tal requisição, em tempo hábil, para que este pleiteie medidas adicionais de proteção que julgar cabíveis, se for o caso.

16.1.20. Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.1.32. III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

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

16.1.34. Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

16.1.35. O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura.

16.1.36. Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

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

16.1.38. Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

16.1.42. Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta

sua concordância no sentido de que:

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

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

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

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

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

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

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

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

16.1.51. Cláusula Nona – DO FORO

16.1.52. As questões decorrentes da execução deste TERMO, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, conforme estabelece o art. 109 da Constituição Federal.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Almeida Paiva, Integrante Requisitante**, em 23/03/2021, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Ribas de Araujo, Integrante Técnico**, em 23/03/2021, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Neiva Carvalho Dilly, Subsecretário(a)**, em 23/03/2021, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Lombardi Torres, Integrante Administrativo**, em 24/03/2021, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **0896295** e o código CRC **926CA43A**.