

Termo de Referência 43/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2023	156678-UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI	DANILO VIEIRA OLIVEIRA	27/07/2023 10:53 (v 6.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.		23854.005168/2023-61

1. Definição do objeto

1. 1.

Condições Gerais da Contratação

Aquisição da **solução para contratação de equipe especializada para manutenção preventiva, corretiva, evolutiva, preditiva e suporte técnico remoto e presencial para a solução do data center**, são apresentados os termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 1 . Especificação, estimativa do valor e quantidade dos serviços

Item	Especificação	Código CATMAT /CATSER	Unidade de Medida
1	<p>Nome: Contratação de equipe especializada para manutenção preventiva, corretiva, preditiva e evolutiva do data center e suporte técnico <i>on site</i> e remoto, com substituição de peças, componentes e equipamentos.</p> <p>Descrição:</p> <p>Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados somente e exclusivamente onde se encontram (<i>on-site</i>), em regime de 24 x 7 x 365. Os serviços de suporte e manutenção serão de responsabilidade da CONTRATADA, podendo ser realizados por ela ou pelo fabricante ou por empresa de suporte credenciado pelo fabricante para a solução ofertada.</p> <p>A garantia, manutenção (preventiva, evolutiva e corretiva) e suporte técnico <i>on site</i> e remoto, compreendem o conjunto de serviços técnicos e peças necessárias para manter os equipamentos em perfeito funcionamento, com as versões de software plenamente atualizadas, de acordo com as especificações do fabricante, sem qualquer</p>	27014	Fixo Mensal

ô n u s p a r a a U F J .

Os serviços contemplam a substituição de peças e equipamentos em caso de falhas, atualizações de software, acesso ao suporte do fabricante.

Realizar todos os trabalhos de manutenção sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe da UFJ.

Deverá o suporte garantir a autonomia de pelo menos 15 (quinze) minutos dos equipamentos no data center mesmo sem alimentação externa.

Todos os produtos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, constar da linha de produção do fabricante, sem data de descontinuidade definida na época da realização da licitação, e ser da versão mais recente adequada a esta especificação.

A montagem/desmontagem física dos equipamentos, manutenção no data center de acordo com as recomendações do fabricante, toda conectorização lógica e elétrica (com implementação de padrão de identificação dos cabos), incluindo todos os cabos e softwares necessários para a instalação e intercomunicação plena entre os itens constantes neste documento deverão seguir as normas do fabricante

Deverá realizar testes de funcionamento das partes que foram realizadas manutenções (preventivas, corretivas e evolutivas), como também, incluindo testes de energização, testes de funcionamento da solução como um todo, para deixar o data-center operante.

Os serviços de instalação e configuração devem ser executados por profissionais certificados ou treinados para produtos daquela marca.

Durante as manutenções, deverá ser fornecido todos os equipamentos especificados, incluindo conectores, placas e cabos necessários, a fim de prover a devida conectividade, perfeita integração e pleno funcionamento da solução, de acordo com a especificação do fabricante. Poderá efetuar eventuais adequações ou serviços nos ambientes da UFJ que se façam necessários para a manutenção (preventiva, corretiva e evolutiva) da solução.

As manutenções que ocorrer ativação física e lógica dos hardwares da solução, incluindo conexão às redes de dados, atualizações de *software*, patches, drivers e *firmwares* deverão ser para suas versões estáveis e seguras mais recentes.

Deverá fazer parametrização, operação e auditoria técnica do ambiente.

Operacionalização de soluções de aperfeiçoamento de funcionalidade, disponibilidade e configuração dos produtos da solução;

Softwares: Manutenção, configuração, customização, parametrização e implantação de softwares de apoio, tais como: controles de umidade, temperatura, acesso físico e lógico, e outros, visando manter a disponibilidade e o desempenho dos subsistemas;

Visitas técnicas: Geração de relatórios de ocorrências para todas as falhas de serviços classificados pela CONTRATANTE como críticos, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas.

Inspeções:

Inspeccionar, verificar e trocar os elementos:

- Desgastados dos componentes da solução do data center;
- Blindagens e caixas de inspeção para cabos de energia, voz, dados e tubulações;
- Painéis;
- Estanqueidade contra fogo, água, umidade, gases corrosivos, campos magnéticos e radiação;
- Instalações elétricas, painéis de distribuição internos e/ou externos, transformadores a aterramento.
- Fechamento automático da porta;
- Alarmes, luzes, luzes de emergência e leds de sinalização;

Estrutura do data center: Fazer retoques, pinturas e limpeza não abrasiva quando necessário. Verificar paredes e tetos, verificar sistema anti vibração. Verificar lâmpadas da sala e as luzes de emergência. Realizar testes e simulações. Verificar e trocar, se necessário, blindagens. Lubrificação, limpeza das portas. Realizar soldagem caso necessário. Na porta realizar alinhamento entre a folha e o batente, alinhar o adequado posicionamento da porta. Avaliar e trocar, caso necessário, parafusos, rebites, itens de fixação. Realizar manutenção e lubrificação na fechadura. Verificar/reparar o piso do data center.

Relatório: Realizar relatório técnico de visita após cada visita.

Condensador/Compressor: Acompanhamento da capacidade de carregamento (entrada e saída de pressão), calibração e funcionalidade dos pressostatos e termostatos. Substituição dos condensadores e /ou compressores em caso de necessidade. Realizar limpeza geral dos equipamentos. Medir corrente dos elementos (ventiladores, bombas, etc). Fazer testes de funcionamento. Lavar a serpentina, medir temperatura de entrada e saída do ar. Verificar e corrigir as estruturas de tubulações, suportes e isolamentos térmicos e realizar a limpeza física.

Evaporador: Verificação do sistema de drenagem e troca de filtros de ar no máximo de tempo de 3 (três) meses. Medir tensão corrente de entrada e saída, do ventilador, compressor e resistência. Parametrizar set-points para o melhor funcionamento do equipamento. Realizar reapertos das conexões elétricas. Medir e ajustar temperatura de insuflamento, retorno de ar. Realizar limpeza interna e externa. Parametrizar e ajustar sensores de temperatura e umidade.

Aterramento: Verificar malha de aterramento, jumpers na estrutura e no piso elevado. Verificar aterramento dos equipamentos e o estado dos bornes. Realizar a limpeza e reaperto nos bornes, medir resistência de aterramento e verificar vazamentos (fuga).

Quadro de comando: Teste dos pontos de ajustes (set point) de temperatura e umidade e de intertravamento de alarmes. Medição e correção da temperatura e umidade de diversos pontos de dentro do data center e ambientes periféricos. Efetuar balanceamento térmico do ambiente, incluindo parametrização para rodízio das máquinas, de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

Sistema de detecção de incêndio: (1) Detecção precoce de incêndio - troca e verificação dos parâmetros, filtros de ar, tubulações, orifícios, suportes, alarmes; (2) Detecção convencional - Inspeção e testes de funcionalidades e integridade, medição de tensão das baterias, troca de baterias, testes de funcionalidade; (3) Central de incêndio - Inspeção e testes de funcionalidade e integridade, medição e troca de baterias, verificação de todos os alarmes, verificação dos botões das funcionalidades diversas da central de incêndio, verificação da funcionalidade dos atuadores manuais; Verificação/adequação das régua de borne e terminais, inspecionar sinalização do painel. (4) Gás Inerte (Novec 1230) - Teste de simulação de descarga, alarmes, pressão, intertravamento, configurações e manutenção das tubulações e recipientes, sendo necessário recarga de gás com Certificação de Qualidade. Recargas de gás serão realizadas próxima a data de validade ou com a data de validade expirada. Verificação e manutenção nos bicos difusores de gás. Recarga em caso de insuficiência ou disparo de gás (recargas sob demanda), trocando componentes próximos a data de validade ou com a data de validade expirada, verificação do tempo de atuação da válvula solenoide, conforme padrões aplicados nas melhores práticas do mercado; Caso necessite da troca ou recarga do gás, o tempo máximo para realizar a recarga /troca do gás deverá ser no máximo 30 dias corridos (5) Verificação da fixação dos detectores de fumaça.

Monitoramento: Deverá ter monitoria do data center de 24 x 7 x 365. O monitoramento contínuo deverá acompanhar o desempenho do data center, envolvendo a supervisão de parâmetros críticos (temperatura, umidade, consumo de energia, uso de recursos de TI, disponibilidade de rede, entre outros). Deverá ter um canal de atendimento online e gratuito. O monitoramento deverá ser ativo, avisando tanto a equipe técnica da CONTRATADA com a UFJ sobre qualquer intercorrência no data center, abertura de portas, etc. Verificação da parametrização de sensores. Verificar a funcionalidade ou atualização de software e hardware das câmeras IP. Verificar câmeras, realizar limpeza e inspecionar /corrigir cabeamentos, verificar configurações e inspecionar funcionalidades das câmeras. Definir set points de alarmes de temperatura e umidade. Testar sensores de umidade, temperatura e líquido. Testar, verificar e corrigir sensores das travas das portas. Verificar logs de eventos.

Controle de acesso: Verificação de funcionalidade, configurações de testes dos leitores biométricos e de proximidade. Medição da tensão da fonte e das baterias. Inspecionar, verificar e trocar os elementos desgastados das vedações, dobradiças, fechaduras mecânicas e eletrônicas, molas de tensão do fechamento automático e cabos flexíveis das portas. Verificar e testar os eletroímãs das portas e fechaduras, borrachas, efetuando as correções necessárias para o perfeito funcionamento dos mesmos. Verificar e regular o alinhamento da porta e posicionamento da soleira para garantir o correto funcionamento do fechamento das portas ou em última análise a substituição da porta caso seja necessário. Realizar teste de abertura das portas.

Quadro de distribuição: Medir a corrente e a tensão de todas as fases. Realizar reaperto de terminais, barramento, disjuntores e régua de bornes. Verificação da tensão dos disjuntores. Verificação /manutenção/correção das canaletas dos cabos, armário de painel.

<p>Limpeza: Limpeza a seco e aspiração de pó, portas, elementos laterais e de teto e luminária: aspiração de pó, limpeza com pano úmido e produto químico não abrasivo.</p>		
<p>Tempo de manutenção:</p> <p>Manutenção preventiva, corretiva, preditiva e evolutiva <i>on site</i> e remota durante 12 meses (1 ano), prorrogáveis sucessivamente anualmente, até o limite de 120 meses (10 anos).</p>		
Custo estimado		

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), uma vez que o serviço pode ser descrito seus padrões de desempenho e qualidade de mercado. O custo estimado total da contratação é de R\$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais e zero centavos), conforme custos unitários colocados no ETP (Documento do Estudo Técnico Preliminar de TIC) e Anexos II, IV e V que correspondem a proposta de preço fornecido pelo fornecedor, e duas notas fiscais para comprovar os valores praticados, respectivamente, conforme § 1º do art. 7º da SEGES/ME nº 65 de 2021. O ETP e os anexos estão inseridos no processo SEI 23854.005168/2023-61.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis sucessivamente anualmente, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as manutenções são constantes para o pleno e adequado funcionamento dos sistemas estruturantes e críticos, atendendo às necessidades da comunidade acadêmica, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o ETP.

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

2. Fundamentação da contratação

Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que está inserido no processo SEI 23854.005168/2023-61.

Justificativa para Contratação

Alinhamento ao PAC

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): 35840659000130-0-000001/2023
 - A. link de referência: <https://pncp.gov.br/app/pca/35840659000130/2023>
- II. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III. ID do item no PCA: 1129
- IV. Código e Classe/Grupo: 162 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
- V. Identificador da Futura Contratação: 156678-164/2022

Relação entre a Necessidade da Contratação da Solução de TIC e os Respetivos Volumes e Características do Objeto

Estimativa de demanda

De forma geral, as necessidades a serem atendidas pela pretensão contratual são as seguintes:

ID	NECESSIDADES
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA PROGRAMADA DO DATA CENTER
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA DO DATA CENTER
3	MANUTENÇÃO PREDITIVA DO DATA CENTER
4	MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO DO DATA CENTER
5	SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO
6	MONITORIA DO DATA CENTER
7	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E EQUIPAMENTOS.

A relação entre a necessidade da contratação e a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que será contratada é apresentada no quadro a seguir:

ID ITEM	ID DA NECESSIDADE A SER ATENDIDA	FUNCIONALIDADES
1	1	EQUIPE ESPECIALIZADA PARA REALIZAR MANUTENÇÃO NO DATA CENTER PARA PREVER FALHAS ANTES MESMO QUE ACONTECEM E TORNE O SISTEMA INDISPONÍVEL PARA USO, PREJUDICANDO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS, PESQUISAS E ADMINISTRATIVAS
2	1, 2,3 4, 5, 7	TROCA DE PEÇAS/COMPONENTES/ESTRUTURAS DEFEITUOSAS OU COM MAL FUNCIONAMENTO DO DATA CENTER
3	1, 3, 5	LIMPEZA DO DATA CENTER E SEUS COMPONENTES
4	4, 5	ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE QUE GERENCIA E MONITORA COMPONENTES DO DATA CENTER
5	5, 6	ACOMPANHAMENTO PERIÓDICO DOS SENSORES DO DATA CENTER

6	5	TREINAMENTOS
---	---	--------------

A forma do cálculo para quantidade de bens e serviços

A quantidade de serviços foi baseada na descrição no tópico deste TR "**O quantitativo de bens e serviços**". Sendo necessário 1 (um) serviço de manutenção, pois a universidade possui apenas um data center localizado no campus Jatobá. Como o período mínimo é de 12 meses de contrato e o data center é uma estrutura de Tecnologia da Informação (TI) complexa com diversos componentes interconectados e dependentes, torna-se necessário a manutenção *on site* (preventiva, evolutiva, preditiva e corretiva) ou remota, juntamente com a troca e reposição de componentes/equipamentos, quando necessário, que deverá ser realizada a visita *on site* pelo menos 1 (uma) vez ao mês. Além disso, o data center deverá ser monitorado pela CONTRATADA no formato de 24 x 7 x 365 para notificar ou/e corrigir possíveis problemas remotamente, quando possível.

Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Com a implantação dessa solução, pode-se listar a seguir alguns benefícios para a comunidade acadêmica:

- Quanto a confiabilidade, a referida aquisição propiciará continuidade e garantia da disponibilidade dos sistemas para o desempenho das atividades práticas, finalísticas, administrativas e pesquisas desenvolvidas pelos servidores, docentes e alunos;
- Quanto à disponibilidade, com a aquisição da solução visa a garantir que os sistemas da UFJ fiquem disponíveis para o uso da comunidade universitária e à sociedade;
- Redução da ocorrência de indisponibilidade decorrente de problemas na infraestrutura de TIC;
- Segurança dos dados e de informações que são sensíveis, deixando um ambiente seguro com controle de acesso;
- Auxiliar no backup e recuperação de dados da comunidade acadêmica (por exemplo, registro acadêmicos e pesquisas);
- Garantia da integridade física dos equipamentos e informações no interior do data center por meio das manutenções preventivas;
- Garantia da continuidade dos padrões adquiridos de segurança para o data center e todos os componentes de sua infraestrutura;
- Permite ambiente controlado e apropriado para processamento de alto de desempenho, para demandar oriundas de pesquisas e atividades acadêmicas; e
- Redundância e segurança dos dados da instituição.

Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

Alinhamento aos Plano Estratégicos e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)

Preliminarmente, cumpre registrar que a Universidade Federal de Jataí (UFJ) foi criada pela Lei nº 13.635, de 20 de março de 2018, por desmembramento da Universidade Federal de Goiás (UFG), conferindo à primeira personalidade jurídica própria, assim como autonomia patrimonial, gerencial e didático-científica.

Não obstante a criação da Universidade, o Reitor pro tempore só foi nomeado no ano seguinte, pela Portaria nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019, do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União, na data de 11 de dezembro de 2019, Edição nº 239, Seção 2, p. 19.

Com vistas à implantação e estruturação da UFJ, foi celebrado o Termo de Cooperação Técnica entre a Secretaria de Educação Superior, do Ministério da Educação, e a Universidade Federal de Goiás, assinado em 26 de dezembro de 2018, e os seguintes aditivos:

- 1º Termo Aditivo, assinado em 2 de dezembro de 2019, prorrogou o prazo de vigência até 31/12/2020 ou até 60 (sessenta) dias após a publicação da nomeação do Reitor pro tempore da UFJ, o que ocorresse primeiro;
- 2º Termo Aditivo, com vigência no período de 10/02/2020 a 10/02/2021;
- 3º Termo Aditivo, com vigência no período de 11/02/2021 a 11/01/2022;
- 4º Termo Aditivo, com vigência no período de 11/02/2022 a 11/02/2023; e
- 5º Termo Aditivo, com vigência no período de 11/02/2023 a 11/02/2024.

O Termo de Cooperação Técnica e seus aditivos estabelecem a competência da UFG para atuar como tutora e autorizar, em conformidade com a legislação correlata, as providências necessárias à efetivação de ações relativas à implantação e ao funcionamento da UFJ. A Cláusula Primeira prevê que: “O presente Termo de Cooperação tem por objeto a conjugação de esforços entre os partícipes para a implantação da Universidade Federal de Jataí – UFJ com vistas à promoção do ensino, da pesquisa e da extensão”.

Após a nomeação do Reitor pro tempore pelo Ministério da Educação, e com vistas à implantação e estruturação da UFJ, publicou-se a Portaria nº 001/2020, de 14 de janeiro de 2020, do Gabinete da Reitoria, mantendo os procedimentos acadêmicos e administrativos disciplinados pelas normas da instituição tutora. Esse ato foi subsidiado por recomendação da Procuradoria Federal/AGU/UFG.

A partir das considerações apresentadas, a UFJ esclarece que vem desenvolvendo diversas ações direcionadas à estruturação e implantação dos órgãos necessários à autonomia didático-científica, financeira e organizacional, nos termos preconizados pelo art. 207 da Constituição da República.

O Estatuto foi aprovado, e outros atos normativos institucionais estão em fase de discussão e aprovação, como o Regimento Geral, o Regulamento Geral de Cursos de Graduação (RGCG), PDI e PDTIC, nas instâncias colegiadas competentes.

Alinhadas à Estratégia de Governo Digital

No que se refere à Estratégia de Governança Digital, a aquisição da solução está alinhada para o desenvolvimento das finalidades constantes do Art. 1º, nos objetivos 4 e 16 do Anexo do Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020.

3. Descrição da solução

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que está inserido no processo SEI 23854.005168/2023-61.

Motivação

O data center permite que os servidores (de aplicação e armazenamento) tenham segurança contra incêndio, estabilidade de energia, refrigeração com precisão e segurança de acesso (porta com acesso biométrico e câmeras internas). Com problemas no data center, consequentemente os servidores são interrompidos no seu funcionamento, prejudicando todas as atividades da comunidade acadêmica, pois os sistemas estruturantes e críticos serão suspensos. Portanto a manutenção do data center é para continuar com o suporte presencial/remoto para garantir o funcionamento ininterrupto, com segurança. Portanto, faz necessário a manutenção preventiva programada, preditiva, corretiva, evolutiva de software e suporte técnico *on site* e remoto, com fornecimento e substituição de peças, componentes e equipamentos. Os servidores (aplicação e armazenamento) estão atualmente executando os sistemas críticos e estruturantes da universidade (sistemas acadêmico e administrativo) e que sem o uso deles, vários setores/órgãos serão prejudicados em seu fluxo de funcionamento.

Justificativa

Com o data center em funcionamento, os servidores (de aplicação e armazenamento) que estão mantidos dentro do data center terão um ambiente adequado, pois o mesmo fornece mecanismos de auxílio para evitar falhas, energia estável, segurança, detecção e controle de incêndio, serviço de monitoração do ambiente, possibilitando melhor segurança de acesso, resfriamento e fornecimento de energia. Desta forma, torna-se extremamente necessária o funcionamento continuado do data center, permitindo uma maior segurança para os equipamentos e sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e assegurar o exercício contínuo das atividades administrativas e/ou acadêmicas na instituição dos alunos (da graduação e pós-graduação), docentes e técnicos administrativos.

O quantitativo de bens e serviços

O quantitativo da demanda contratada deverá ser igual ao quantitativo previsto calculado, uma vez que a UFJ possui apenas 1 (um) data center, sendo necessário 1 (um) serviço de manutenção. Durante o período de um ano, serão necessárias no mínimo 12 (doze) manutenções periódicas preventivas, uma ao mês, durante o ano, incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário.

4. Requisitos da contratação

Garantia da Contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

- A garantia nas modalidades caução e fiança bancárias deverá ser prestada em até 10 dias após a assinatura do contrato.
- No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Sobre a Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos de Negócio

Os requisitos de negócio gerais são:

- Prover segurança e disponibilidade dos sistemas utilizados na universidade; e
- Garantir a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TIC;
- A Contratada deverá disponibilizar uma infraestrutura de atendimento, via telefone, web, aplicativos de mensagens, dentre outros demandados e escolhidos para realização dos chamados técnicos, com atendimento 24 por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 dias no ano;
- O Data center da UFJ, denominada Sala-Cofre ou data center, é um ambiente centralizado onde funcionam os servidores de rede, aplicação e de sistemas, equipamentos ativos de rede (switches) e equipamentos responsáveis pelo armazenamento dos dados e informações que atendem a todas as demandas da UFJ. Desta forma a CONTRATADA deverá avisar e agendar com antecedência as visitas para as manutenções preventiva, corretiva, preditivas e evolutivas;
- Os serviços constantes da manutenção serão realizados nas dependências do UFJ, localizado em Jataí/GO.
- Considerando que o ambiente do centro de dados funciona em forma permanente e não pode sofrer interrupções, a contratação deverá ser feita em regime 24 x 7 x 365, ou seja, os serviços deverão estar permanentemente disponíveis, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados.
- A preservação dos investimentos realizados na aquisição, através de serviços preventivo/corretivo de manutenção especializada de boa qualidade, evitando colocar em risco as informações da UFJ;
- Garantir a continuidade das operações, elevando a confiabilidade e integridade das informações;
- Manter o data center da UFJ em condições ambientais adequadas, de acordo com as normas internacionais de segurança;
- Melhorar continuamente os serviços de Tecnologia da Informação e comunicação (TIC) na UFJ;
- Prover a segurança da informação e comunicação da UFJ;
- Modernização e manutenção dos serviços de TIC;
- Sustentação da Infraestrutura de TIC.

Requisitos de Capacitação

Os profissionais que executarão os serviços de capacitação da equipe indicada pela UFJ, relacionados à solução, devem ser certificados ou treinados para produtos daquela marca.

Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 4 horas de duração.

O treinamento inclui o uso e funcionamento do software que realiza a monitoração do ambiente do data center e operações básicas de componentes e estruturas do data center.

Prestar serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva e/ou de emergência, utilizando pessoal especialmente treinado, habilitado a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.

A contratada deverá comprovar à contratante, através de documentos assinados por representante da contratada, a habilitação e treinamento do pessoal que irá realizar as manutenções conforme exigências descritas em Termo de Referência (TR).

Para fins de execução do contrato a CONTRATADA deverá possuir conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços relacionados e consequentemente atender os requisitos técnicos e especificações técnicas do estudo técnico preliminar e no TR.

Requisitos Legais

No que for aplicável, o presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e requisitos legais listados a seguir:

- Lei Federal nº 6.938/1981: Estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, constitui o Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama) e institui o Cadastro de Defesa Ambiental.
- Lei Federal nº 8.078/1990: Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
- Lei Federal nº 8.248/1991: Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências.
- Lei Federal nº 10.176/2001: Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de tecnologia da informação.
- Lei Complementar Federal nº 123: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- Lei Federal nº 12.305/2010: Que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.
- Lei Federal nº 12.527: Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- Lei Federal nº 12.846/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- Lei Federal nº 13.303/2016: Que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Lei Federal nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Lei Federal nº 13.853/2019: Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.
- Lei Federal nº 14.181/2021: Aperfeiçoar a disciplina do crédito ao consumidor e dispor sobre a prevenção e o tratamento do superendividamento.
- Lei Federal nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto nº 7.174/2010, de 12 de maio de 2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- Decreto nº 10.936/2022, de 12 de janeiro de 2022: Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Decreto nº 7.579/2011, de 11 de outubro de 2011: Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal.
- Decreto nº 7.724/2012, de 16 de maio de 2012: Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

- Decreto nº 7.845/2012, de 14 de novembro de 2012: Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.
- Decreto nº 8.538/2015, de 6 de outubro de 2015: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- Decreto nº 8.936/2016, de 19 de dezembro de 2016: Institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 10.178/2019, de 18 de dezembro de 2019: Regulamenta dispositivos da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, para dispor sobre os critérios e os procedimentos para a classificação de risco de atividade econômica e para fixar o prazo para aprovação tácita e altera o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, para incluir elementos na Carta de Serviços ao Usuário.
- Decreto nº 10.219/2020, de 30 de janeiro de 2020: Altera o Decreto nº 10.178, de 18 de dezembro 2019, que regulamenta dispositivos da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, para dispor sobre os critérios e os procedimentos para a classificação de risco de atividade econômica e para fixar o prazo para aprovação tácita.
- Decreto nº 10.230/2020, de 5 de fevereiro de 2020: Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo Federal.
- Decreto nº 10.273/2020, de 13 de março de 2020: que altera o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, para adequá-lo ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e estender o tratamento diferenciado para consórcios formados por microempresas e empresas de pequeno porte.
- Decreto nº 10.332/2020, de 28 de abril de 2020: Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- Decreto nº 10.779/2021, de 25 de agosto de 2021: Que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal.
- Decreto nº 11.129/2022, de 11 de julho de 2022: Que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
- Decreto nº 11.246/2022, de 27 de outubro de 2022: dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 11.317/2022, de 29 de dezembro de 2022: Que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Decreto nº 11.430/2023, de 8 de março de 2023: Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 98, de 26 de dezembro de 2012: Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.
- Instrução Normativa DREI Nº 77, de 18 de março de 2020: Dispõe sobre os pedidos de autorização para funcionamento de filial, agência, sucursal ou estabelecimento no País, por sociedade empresária estrangeira, bem como revoga as Instruções Normativas DREI nos 7, de 5 de dezembro de 2013; 25, de 10 de setembro de 2014; 49, de 2 de outubro de 2018; e 59, de 15 de abril de 2019.
- Instrução Normativa SEGES/MP Nº 53, de 8 de julho de 2020: Dispõe sobre as regras e os procedimentos para operação de crédito garantida por cessão fiduciária dos direitos de créditos decorrentes de contratos administrativos, realizadas entre o fornecedor e instituição financeira, por meio do Portal de Crédito digital, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 05, de 11 de janeiro de 2021: Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 65, de 07 de julho de 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- Instrução Normativa SGD/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021: Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022: Dispõe sobre a elaboração dos ETPs, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 04 de novembro de 2022: Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa do Ministério do Meio Ambiente/Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) nº 6, de 27 de janeiro de 2022: Consolida o Regulamento de Enquadramento de pessoas físicas e jurídicas no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais, em atendimento ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022: Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Portaria nº 170, de 2012: Que regulamenta o Instituto de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) para as diretrizes e critérios para a atividade de avaliação da conformidade.
- Portaria nº 48, de 08 de março de 2017: Considerando a necessidade de promover aperfeiçoamentos aos Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática.

Requisitos de Manutenção

Somente os técnicos da empresa e do fabricante, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva, preditiva e suporte técnico. Os profissionais que irão realizar a manutenção devem ter experiência profissional e certificados pelo fabricante.

Deverá prover suporte técnico em período integral, com atendimento definido em acordo de níveis de serviços (*Service Level Agreement – SLA*) descritos em TR.

A manutenção dos equipamentos deverá ser feita de forma que não seja necessária sua remoção para uma unidade externa da UFJ. Em caso de remoção, a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente ou superior de forma a não interromper o serviço para o qual o equipamento estava sendo utilizado.

Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências da UFJ, o equipamento/componente avariado poderá ser removido para o centro de atendimento da CONTRATADA, mediante justificativa por escrito relacionando os problemas apresentados, que deverá ser devidamente aceita pelo setor competente da UFJ e com autorização expressa de saída do equipamento.

As substituições de quaisquer peças e/ou componentes, que se encontrem quebrados, com defeitos ou gastos pelo uso normal, deverão ser substituídos por outras de configuração, qualidade e desempenho idênticos ou superiores, novos e homologados pelo fabricante.

Os equipamentos substitutos deverão ser instalados e ativados no ambiente, de modo a garantir que todas as funções e atividades providas pelo equipamento original estejam totalmente operacionais e ambientadas de acordo com as necessidades da UFJ. Todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas ocorrerão por conta da licitante CONTRATADA, não havendo qualquer ônus para a UFJ. Os serviços serão acompanhados por servidor designado pela UFJ, que tenha acesso ao data center, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser originais e de primeiro uso. Ocorrerá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção dos equipamentos, pela retirada e entrega dos mesmos e todas as despesas de transporte, frete, seguro e outras referentes a execução dos serviços.

Os serviços de manutenção sempre com o fornecimento de peças originais, mediante ressarcimento, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA e prestada diretamente por ela ou por meio de rede de assistência técnica autorizada do fabricante, sem nenhum ônus adicional para UFJ durante a vigência da garantia de peças.

Durante a manutenção deverá manter os sistemas cobertos pelo contrato, em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, preditiva, corretiva de emergência e evolutivas necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos como também das instalações.

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

A manutenção preventiva de todos os equipamentos objeto deste instrumento, obedecerá a uma rotina programada seguindo as prescrições do fabricante, cujo cronograma para a realização mensal, trimestral, semestral e/ou anual será elaborado complementarmente pela contratada e submetido para aprovação pelo contratante.

Os serviços de manutenção corretiva e preventiva que se fizerem necessários e que possam interferir ou trazer transtornos nos ambientes de trabalho durante funcionamento normal da contratante, desde que não sejam emergenciais, deverão ser executados fora do horário normal de expediente, sem ônus adicionais para a mesma.

A CONTRATADA deverá fornecer serviço e peças ou componentes de reposição sempre de primeira qualidade (classe “A” para as manutenções ou reparos). A substituição será feita sempre que qualquer componente ou peça apresentar problema de desgaste natural ou defeitos de fabricação. As peças substituídas deverão ser de primeiro uso, genuínas, originais do fabricante, ou aprovadas pelo fabricante, podendo se exigir, em caso de dúvida, a critério do contratante, selos de qualidade, validade, notas fiscais de aquisição e garantias diretamente do produtor, tornando-os solidários pelas consequências de sua aplicação. Serão apurados os casos em que houver suspeita de desídia ou má-fé.

Sinalizar ou isolar (conforme o caso) convenientemente, durante as manutenções preventivas e/ou corretivas e/ou de emergência, o local, a área ou o equipamento, objetivando a segurança de seus funcionários, dos servidores e demais colaboradores, bem como adotar as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela legislação vigente.

Requisitos Temporais

Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela CONTRATANTE;

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

Caberá à CONTRATADA apresentar soluções definitivas para os problemas identificados dentro dos prazos e condições estabelecidas.

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

Antes de findar qualquer um dos prazos fixados, o fornecedor poderá formalizar, com pelo menos 5 dias corridos de antecedência, de forma devidamente fundamentada, pedido de sua prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela UFJ, que decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas, observando o disposto nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133 de abril de 2021.

Requisitos de segurança e privacidade

A CONTRATADA deverá prover mecanismos que assegurem a segurança das comunicações realizadas, no tocante à disponibilidade, integridade e confidencialidade.

A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, e são de responsabilidades da CONTRATADA:

- Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização da UFJ no que diz respeito ao cumprimento dos itens deste documento.
- Assumir a responsabilidade por qualquer acidente de trabalho, danos ou prejuízos causados à UFJ e a terceiros.
- A CONTRATADA deve aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PPDP), do CONTRATANTE, instituída pelo ATO TRT6-GP n.º 242/2021, disponível no portal do TRT6, cumprindo os deveres legais e contratuais incluídos pela referida política.
- Compete, ainda, ao CONTRATANTE obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança de dados pessoais, constantes da Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), observando a PPDP, instituída pelo ATO TRT6-GP n.º 242/2021.
- Manter sigilo de todas as informações a que tiveram acesso, inclusive após o término da vigência contratual ou eventual rescisão.
- A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução

dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

- Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do contrato a ser firmado.
- Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da UFJ.
- Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado a UFJ ou a terceiros, como consequência de atos e fatos imputáveis a seus técnicos;
- Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuar qualquer serviço nas dependências da UFJ.
- Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá fornecer previamente nome completo e número de documento de identificação dos técnicos que irão prover a manutenção.
- Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão.
- 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.
- Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Serviços que exijam paralisação do ambiente/solução, ou que coloquem em risco sua disponibilidade dos sistemas que estão acoplados no data center devem ser negociados previamente com a UFJ.
- Responder a questionamentos administrativos tempestivamente, dentro dos prazos estipulados pelo gestor do contrato, justificando quando não for possível.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os requisitos sociais, ambientais e culturais são apresentados nos subitens a seguir.

Requisitos sociais

Os profissionais em atendimento no ambiente da UFJ, deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracteriza o comprometimento da boa imagem institucional da universidade. Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

A CONTRATADA deve Respeitar os regulamentos de disciplina e segurança do CONTRATANTE.

Requisitos Ambientais

Os profissionais da CONTRATADA deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos. Devendo responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços. Responsabilizando-se pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação, inclusive embalagens de produtos, conforme estabelecido na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A CONTRATADA deve cumprir, no que couber, às exigências do Decreto Nº 10.779, de 25 de agosto de 2021, que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal.

A contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

A CONTRATADA deve apresentar, sempre que solicitada, declaração ou certificado que comprove a destinação final adequada dos resíduos gerados na prestação de serviços, bem como estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração

As peças ou componentes trocados/substituídos durante as manutenções (corretiva, preventiva, preditiva) ou assistência técnica on site devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento.

Requisitos Culturais

As configurações e atualizações de software, como também os componentes substituídos devem estar configurados na língua português do Brasil, sendo a segunda opção a língua inglês.

Requisitos de arquitetura tecnológica

Os seguintes requisitos tecnológicos são necessários:

- A CONTRATADA deverá ter conhecimento da arquitetura básica do funcionamento de central de controle e combate de incêndio, com utilização de gás inerte Novec 1230.
- Ter conhecimento básico sobre quadro de distribuição, com fontes de alimentação trifásica;
- Conhecimento na tecnologia da CAREL para gerenciar as condensadoras e evaporada, permitindo configurar redundância e revezamento dos equipamentos. Além de conseguir parametrizar o sistema.
- Ter conhecimento básico em estrutura de data center e ou sala cofres; e
- Conhecimento em câmeras cftv; e
- Conhecimento e capacidade técnica para dar manutenção em leitor biométrico e portas com eletroímãs;

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

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

Requisitos de Implantação

A contratada deverá realizar uma vistoria geral no data center acompanhada pela equipe técnica da Universidade Federal de Jataí, com a finalidade de verificar demandas urgentes a serem supridas e o levantamento das necessidades eventuais para subsidiar o cronograma de trabalho.

Requisitos de Garantia e Assistência Técnica da Solução

Condições da manutenção

Somente os técnicos da empresa e do fabricante, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de garantia e suporte técnico. Os profissionais que irão realizar a manutenção devem ter experiência profissional, de pelo menos 1 ano e certificados ou atestados pelo fabricante.

A CONTRATADA deverá fornecer, mas especificamente no *kick-off* de suas atividades, um cronograma com o detalhamento dos serviços/visitas de garantia preventiva, sendo no mínimo 01 (uma) visita por mês.

Garantia da solução

Ficará a cargo da CONTRATADA pelo período total de garantia, todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do data center evitando paradas não programadas. Estes serviços devem contemplar o suporte e o plantão 24 x 7 x 365 para correções ou troca de peças ou consumíveis e ainda um plano de visitas regulares objetivando prevenir falhas iminentes de componentes.

Todos os serviços prestados e componentes utilizados terão garantia de, no mínimo, 1 (um) ano. Durante o período de garantia, os defeitos que porventura sejam identificados não gerarão ônus para a UFJ, respeitando ainda o prazo de garantia legal e contratual do fabricante, a respeito da troca para repor os componentes necessários, prazos que não podem ser inferiores ao destinado à iniciativa privada.

Estão cobertos pela garantia todos os serviços executados e documentação relacionada.

A emissão de aceite dos serviços não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da unidade solicitante dos serviços.

A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Garantia do Fabricante no que se refere a itens substituídos, em sendo fabricantes diferentes na composição do produto, deverá entregar o termo cada item.

A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento total ininterrupto da data center.

O CONTRATANTE terá o direito de propriedade intelectual sobre toda a documentação e base de conhecimento porventura geradas durante a vigência contratual e de garantia, inclusive roteiros técnicos e configurações de software, permitindo UFJ, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar o material sem quaisquer limitações.

A garantia, manutenção (corretiva e preditiva) e suporte técnico compreendem o conjunto de serviços técnicos e peças necessárias para manter os equipamentos em perfeito funcionamento, com as versões de *software* plenamente atualizadas, de acordo com as especificações do fabricante, sem qualquer ônus para a UFJ, enquanto durar o contrato.

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

Entende-se de manutenção corretiva não planejada (emergencial) aquele evento ocorrido da quebra ou a falha de um componente do sistema prejudicando parte o total da solução.

As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, compatível, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

O custo referente ao transporte dos equipamentos estão cobertos pela garantia que será de responsabilidade da CONTRATADA. De igual forma, o custo de serviços de manutenção e assistência técnica que necessitem de deslocamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

A CONTRATADA deverá informar a Central de Atendimento telefônico tipo (0800) dela ou do fabricante, para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se à manter registros dos mesmos. O atendimento deverá ser realizado em regime 24 x 7.

O prazo máximo para solução do chamado de Severidade Alta, será de até seis horas após a sua abertura.

A garantia dos equipamentos deve ser provida pela FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA no caso em que ela própria for FABRICANTE dos equipamentos.

Requisitos de Capacitação

Os profissionais que executarão os serviços de capacitação da equipe indicada pela UFJ, relacionados à solução, devem ser certificados ou treinados para produtos daquela marca. Os técnicos que forem realizar os serviços deverão capacitar a equipe, informada pela UFJ, no local informado pela CONTRATANTE. Deverá fornecer material/tutorial didático na língua portuguesa, caso não seja possível, a segunda opção é o inglês.

Os ambientes tecnológicos dos treinamentos poderá, com o consentimento da CONTRATADA, remotamente por videoconferência. Caso contrário, o ambiente de treinamento será in loco na UFJ. A plataforma utilizada para a videoconferência será definida pela CONTRATADA.

Requisitos de experiência profissional para executar os serviços à solução de TIC

Os profissionais deverão ter experiência profissional, de no mínimo 6 meses, para realização dos serviços da solução de TIC que está sendo adquirida, apresentando documentação comprobatória, que será avaliada pela equipe da UFJ.

O serviço de suporte técnico deverá ser prestado por profissionais devidamente capacitados e especializados na prestação de serviço de manutenção de data centers.

Metodologia de Trabalho

O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo CONTRATADO de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.

A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

O CONTRATADO deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24 horas** por dia e **7 dias** por semana de maneira eletrônica e **8 horas** por dia e **5 dias** por semana por via telefônica.

O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

Deverá seguir as recomendações e instruções dos respectivos manuais da solução. Garantindo a fluidez, agilidade, eficiência e segurança de todos os envolvidos para a entrega da solução operante.

Na execução das demandas, a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização de contratos e planejamento de contratações.

A avaliação da qualidade dos serviços prestados ocorrerá através do acompanhamento e avaliação dos atendimentos aos chamados de suporte técnico, que serão avaliados pela equipe de TI da UFJ.

Requisitos de rotinas para verificação/manutenção preventiva**Cronograma mínimo de visitas anuais**

A CONTRATADA deverá atender e executar, a prestação de serviços especializados para supervisão, e desenvolvimento de planos de manutenção preventiva programada e atendimento emergencial aos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de data center estão listados nas subseções seguintes:

Sistema de Climatização (Ar Condicionado de Precisão)

ITEM	ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Evaporadora	Medir tensão de entrada	Bimestral
	Medir tensão do ventilador	
	Medir corrente do ventilador	
	Medir corrente do compressor	
	Medir corrente das resistências	
	Medir corrente do umidificador	
	Verificar disjuntores	
	Reapertar conexões elétricas	
Evaporadora - Mecânica	Verificar filtros de ar (trocar se necessário)	
	Verificar pontos de vazamento de óleo	
	Verificar visor de líquido	
	Verificar vazamentos de gás	
	Limpar o equipamento (interno e externo)	
	Medir temperatura de insuflamento de ar	
	Medir temperatura de retorno de ar	
	Realizar limpeza do dreno	

Evaporadora - Painel de Revezamento	Verificar funcionamento em modo automático
	Realizar limpeza interna e externa
	Realizar reaperto das conexões elétricas
	Verificar parametrização (temperaturas e intertravamentos)
	Aferir sensores de temperatura e umidade
Evaporadora - Parâmetros	Set-point de temperatura
	Set-point de umidade relativa
	Set-point de alarmes
Condensadora - Elétrica	Medir tensão de entrada
	Medir corrente dos ventiladores
	Reapertar terminais e bornes
	Teste operacional do painel
Condensadora - Mecânica	Medir temperatura de entrada do ar
	Medir temperatura de saída do ar
	Retirar ventilador e lavar a serpentina
	Medir temperatura de entrada do ar
	Medir temperatura de saída do ar
Condensadora - Estrutura	Verificar tubulações, suportes e isolamentos térmicos
	Verificar estrutura dos equipamentos
	Limpeza física do container

Sistema de vigilância

ITEM	ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Circuito Fechado de Televisão (CFTV)	Verificar câmera(s)	Trimestral
	Limpar equipamento(s)	
	Verificar cabeamento(s)	
	Verificar configuração(ões)	
	Verificar intertravamento com painel da célula	
	Verificar abertura da(s) porta(s)	

Sistema de Controle de Acesso

ITEM	ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Controle de Acesso	Verificar leitor proximidade/biométrico(s)	Trimestral
	Limpar equipamento(s)	
	Verificar cabeamento(s)	
	Verificar configuração(ões)	
	Verificar intertravamento com painel da célula	
	Verificar abertura da(s) porta(s)	

Estrutura do data center

ITEM	ATIVIDADES	PERIODICIDADE

Estrutura	Verificar vedações (internas e externas)	Trimestral
	verificar perfis de acabamento	
	verificar pintura	
	Verificar Paredes e Tetos	
	Aspecto Visual	
Porta - Vedações	Verificar as gaxetas	
	Verificar contato gaxetas x batente	
	Verificar isolantes térmicos	
Porta - Dobradiças	Lubrificar	
	Verificar cordões de solda	
	Verificar alinhamento folha x batente	
Porta - Soleira	Verificar aspecto visual	
Porta- Almofada	Verificar estado geral das almofadas e parafusos	
Porta - Fechadura /Mecanismo	Lubrificar cilindro com grafite	
	Verificar funcionamento do mecanismo	
	Verificar lubrificação do mecanismo	
	Verificar posição dos pinos	
	Verificar funcionamento das chaves	
Porta - Mola	Verificar travamento	
	Verificar fechamento automático	
	Verificar cabos de ligação e duto flexível	
Luminárias	Verificar lâmpadas da sala	

	Testes de simulação da iluminação
	Testes simulação da iluminação de emergência
Blindagem	Verificar se estão fechadas
	Verificar se as cunhas de aperto estão adequadas (posicionamento)
	Verificar se há excesso de cabos
	Verificar aspecto visual
Piso	Inspecionar se há necessidade de reforçar o piso

Limpeza

ITEM	ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Elemento de fundo	Aspirar o pó e limpar a superfície com pano úmido nos locais que possuem piso técnico elevado.	Semestral
Piso Elevado – Superficial	Aspirar o pó e limpar a superfície das placas com pano úmido	
Piso Elevado – Intensa	Aspirar o pó e realizar limpeza pesada da superfície das placas utilizando produto alvejante.	
Leito aramado	Aspirar o pó e limpar a superfície com pano seco os leitos aramados e os cabos que passam pelos leitos nas dependências do Data center.	
Elementos	Aspiração de pó e limpeza com pano úmido dos elementos laterais, teto e demais elementos (sensores, quadros, equipamentos de ar condicionado, cilindro de gás)	
Portas	Limpeza das gaxetas de vedação e limpeza da superfície com pano úmido das portas.	
Luminárias	Limpeza da superfície refletora das lâmpadas e das grelhas difusoras.	
Mobiliário	Limpeza da superfície dos racks fechados e abertos, dos nobreaks e da superfície externa dos quadros de energia.	

Quadro de Distribuição

ITEM	ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Quadro de energia	Medir corrente fase R	Trimestral
	Medir corrente fase S	
	Medir corrente fase T	
	Medir tensão entre fases R e S	
	Medir tensão entre fases R e T	
	Medir tensão entre fases S e T	
	Medir potência	
	Reaperto de conexões elétricas	
	Verificar aspecto visual interno	
	Verificar aspecto visual externo (chaparia, pintura e fechos)	
	Limpeza do painel	
	Quantidade de circuitos reservas - descrever	
	Medir corrente de entrada	
	Medir corrente de saída	
	Medir tensão de entrada	
Medir tensão de saída		
Verificar tensão dos disjuntores		

Aterramento do Data Center

ITEM	ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Aterramento	Verificar malha de aterramento	Trimestral
	Verificar jumpers na estrutura	
	Verificar aterramento dos equipamentos	
	Verificar estado dos bornes	
	Limpar os bornes	
	Reapertar os bornes	
	Medir resistência de aterramento em ohms	
	Verificar vazamentos (fugas)	

Sistema de detecção e combate de incêndio

ITEM	ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Analisador de Partículas	Verificar conectores e reapertar terminais	Trimestral
	Verificar membranas do display	
	Verificar tensão de entrada da fonte	
	Verificar tensão de saída da fonte	
	Verificar tensão das baterias	
	Verificar tensão de carga das baterias	
	Verificar <i>Lights Emitting Diode</i> (LED)s de sinalização	
	Verificar parafusos de fixação	

	Verificar diagnóstico
	Fator de alarme
	Alarme auxiliar
	Pré-alarme
	Alarme FIRE
	Análise do audiovisual
	Verificar parâmetros de configuração
	Verificar condições do filtro de ar
	Verificar e analisar o log de eventos
	Verificar tubulações, conexões, orifícios, suportes, abraçadeiras
	Teste de funcionamento
	Tempo do primeiro acionamento de alarme
	Verificar pintura
	Limpar equipamento
	Quantidade de equipamentos
Gás Inerte (Novec 1230)	Verificar pressão dos recipientes
	Simular intertravamento com sistemas analisador e detecção convencional
	Simular funcionamento de alarmes
	Simular acionamento da válvula solenóide
	Verificar tubulações de descarga e suportes

	Verificar a data dos testes hidrostáticos do recipiente, conforme as normas do fabricante	
	Verificar bicos difusores de gás	
	Verificar fixação / apoio do recipiente	
	Recarga do gás	Anual
Detecção convencional	Verificar painel de comando	Trimestral
	Verificar réguas de bornes, terminais	
	Verificar sinalização no painel	
	Verificar continuidade no(s) laço(s)	
	Verificar fixação de detectores de fumaça	
	Testar detectores	
	Verificar intertravamento com outros painéis	
	Medir tensão da(s) bateria(s)	

Sempre que necessária a recarga total do gás, deverá ser entregue o Relatório de Recarga do Gás Novec 1230, contendo os serviços realizados.

Monitoramento da Infraestrutura do Data Center

ITEM	ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Monitoramento Ambiental	Verificar parâmetros de configuração	Trimestral
	Medir tensão da(s) bateria(s)	
	Verificar sensor(es) de temperatura	
	Verificar sensor(es) de umidade	
	Verificar leitora de cartões	

Verificar trava de porta
Verificar funcionamento de fechadura eletromagnética
Verificar quantidade de equipamentos monitorados
Verificar recepção de <i>traps</i> nos equipamentos
Verificar sensor de vibração
Verificar sensor(es) de estado de porta(s)
Verificar cabeamento de alarmes
Verificar conectores de interligação
Verificar painel frontal (LEDs e touch pannel)
Verificar comunicação via TCP/IP
Verificar software
Verificar log de eventos

Sistema de energia *Uninterruptible Power Suply* (UPS)

ITEM	ATIVIDADES	PERIODICIDADE
Baterias	Limpar superfície externa	Trimestral
	Verificar o estado dos bornes	
	Limpar bornes	
	Reapertar bornes	
	Verificar vazamentos	

Inspeção Geral	Ajustar relógio do UPS
	Verificar aspecto visual
	Inspeccionar terminais (termômetro óptico)
	Verificar potência nominal
	Verificar tensão nominal
	Medir temperatura ambiente (em graus Celsius)
	Medir corrente de entrada (R, S e T)
	Medir corrente de saída (R, S e T)
	Medir tensão de entrada (R, S e T)
	Medir tensão de saída (R, S e T)
	Medir tensão total do banco de baterias
	Medir frequência de entrada

Requisitos de rotinas para verificação/manutenção corretiva

As Manutenções Corretivas serão realizadas a qualquer hora do dia, em qualquer dia da semana, sob regime de 24 x 7 (vinte quatro horas nos sete dias da semana), obedecendo aos prazos de atendimento descritos no (Acordo de Níveis de Serviço), e devendo restabelecer os equipamentos e/ou sistemas afetados ao pleno funcionamento. A seguir são apresentados os níveis de serviços:

NÍVEL	CLASSIFICAÇÃO	PRAZOS
Crítico	Representa um incidente crítico que possa tornar inoperante o sistema do Data Center por inteiro, ou uma parte majoritária que é essencial aos negócios diários.	A partir da abertura do chamado técnico, a GEMELO terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 06 horas para início do atendimento presencial; • 48 horas para solução do incidente.
Urgente	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional da Sala de Equipamentos de TI. Apesar da degradação do ambiente, continuam	A partir da abertura do chamado técnico, a GEMELO terá um prazo de:

	em operação os serviços essenciais para a manutenção da atividade fim da UFJ.	<ul style="list-style-type: none"> • 08 horas para início do atendimento presencial; • 48 horas para solução do contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 5 dias.
Regular	Representam falhas mínimas que não estão afetando a performance, serviço ou operação da UFJ, ou ainda, a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a GEMELO terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 12 horas para início do atendimento presencial; • 72 horas para solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 5 dias.

Quando o data center estiver indisponível a ponto de afetar todos os serviços de TIC, com alto impacto sobre os processos /fluxos/atividades de negócio da CONTRATANTE, a severidade do incidente será classificada como “CRÍTICO”, portanto o tempo de atendimento deverá de no máximo 6 (seis) horas de atendimento presencial. O técnico deverá oferecer uma solução parcial em até 6 horas para o CONTRATANTE. A resolução definitiva deverá ser feita em no máximo 48 (quarenta e oito) horas e o técnico somente deverá encerrar o atendimento após a resolução completa do incidente. Ao final, apresentar um relatório com o incidente.

Quando o data center estiver parcialmente indisponível, com possibilidade de afetar todos os serviços de TIC, com médio impacto sobre os processos de negócio da CONTRATANTE, a severidade do incidente será classificada como “URGENTE” e o tempo de atendimento deverá ser no máximo de 8 (oito) horas. O técnico deverá oferecer uma solução parcial em até 8 (oito) horas para a CONTRATANTE. A resolução definitiva deverá ser feita em no máximo 48 (quarenta e oito) horas e o técnico somente deverá encerrar o atendimento após a resolução completa do incidente e a entrega/apresentação do relatório do incidente com a descrição da solução.

Quando o Datacenter estiver com problemas intermitentes ou que afetem o desempenho dos serviços de TIC, mas com baixo impacto sobre os processos de negócio da CONTRATANTE, a severidade do incidente será classificada como “REGULAR” e o tempo de atendimento deverá ser de no máximo 12 (doze) horas. O técnico deverá oferecer uma solução parcial em até 12 (doze) horas para a CONTRATANTE. A resolução definitiva deverá ser feita em no máximo 72 (setenta e duas) horas e o técnico somente deverá encerrar o atendimento após a resolução completa do incidente e apresentação/entrega do relatório do incidente com a descrição da solução. Quando a operação e manutenção do Datacenter depender da resposta sobre questionamentos de sua utilização, cujas dúvidas não provoquem impacto sobre os processos de negócio da CONTRATANTE, a severidade do incidente será classificada também como “REGULAR”.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Apresentação de Projeto de Implementação, com definição do escopo inicial dos trabalhos de instalação e configuração, no prazo de 10 (dez) dias corridos; e
- Início da execução do objeto: 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato.

Execução de Serviços

O regime no regime de execução do contrato será por empreitada por preço global e o efetivo início dos serviços previstos neste instrumento se dará após a assinatura do contrato com a posterior emissão da(s) devida(s) Ordem(ns) de Serviço.

O prazo da prestação do serviço estará vinculado à data de emissão das Ordens de Serviço, respeitados os limites contratuais legais.

- Podem ser emitidas Ordens de Serviço adicionais referentes a aditivos contratuais, uma vez que estes tenham sido devidamente assinados.

O Relatório de execução dos serviços realizados juntamente com os documentos fiscais de cobrança deverão ser encaminhados de forma eletrônica através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e/ou por e-mail e/ou sistema de abertura de chamado.

- Poderão ser solicitadas alterações no Relatório de Atividades, por parte da CONTRATANTE, a qualquer tempo. As alterações deverão ser atendidas no relatório do mês seguinte.

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

Local de prestação de serviço

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Secretaria de Tecnologia e Informação - SeTI	Universidade Federal de Jataí - Câmpus Jatobá - Cidade Universitária, BR 364, km 195, nº 3800, CEP 75801-615
--	--

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Sistema de Climatização	Quantidade
Troca de filtro de ar	6
Recarga de gás refrigerante	1 (por tipo)
Troca de compressor	1
Troca de serpentina	1
Troca do motoventilador	1 (par)
Troca do controlador do motoventilador	1
Controlador paramétrica	1
Gás (Novec 1230)	Quantidade
Recarga do gás (caso necessário por acionamento)	21

Os insumos previstos são os itens mínimos que a CONTRATADA deverá ter pronta entrega em estoque para caso de incidentes que necessitem de reposição imediata.

A CONTRATADA deverá ter recursos suficientes para restabelecimento de serviço disruptivo imediato conforme estabelecido nos acordos de nível de serviço.

Os referidos serviços constituem uma série de procedimentos programados ou não, destinados a manter ou restabelecer o pleno funcionamento do data center, em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante, dentro do escopo dos serviços contratados.

A estimativa é de 21 (duasuma) solicitações de recarga do gás Novec 1230 por ano. Entretanto, é de responsabilidade da empresa a realização deste serviço sempre que necessário, no preço por ela proposto, de acordo com a tabela citada.

O relatório de recarga do gás Novec 1230 deverá ser assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

Os relatórios poderão ser entregues no formato digital.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

O data center Transportável Seguro modelo Micro G-BOX, contendo dois racks internos de 42 U's cada, duas centrais de detecção e combate a incêndio, 1 (um) banco de bateria, com capacidade máxima de 10 Kilovoltampere (KVA). Nas centrais de detecção e combate a incêndio contém um total de 4 cilindros de gás Novec 1230, dois cilindros para cada central de incêndio. A bateria tem uma autonomia mínima de 15 minutos de funcionamento.

Formas de transferência de conhecimento

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

- Com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações;
- Caso necessite, a CONTRATANTE poderá exigir a capacitação de seus técnicos ou da nova que continuará a execução dos serviços;
- A transferência de conhecimento poderá ser remota por videoconferência ou *on-site*, ficando a critério da CONTRATANTE; e
- Deverá ser entregue a documentação impressa ou digital sobre o conteúdo gerado ou fornecido para a transferência de conhecimento.

Procedimentos de transição e finalização de contrato

A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas CONTRATADAS ao final de cada contrato. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive cartões de acesso às instalações da CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da IN ME 94/2022. Sempre que solicitado pela UFJ e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, a empresa CONTRATADA deverá transferir a base de dados histórica de todos os serviços prestados;

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

- A CONTRATADA deverá entregar todas as versões finais das documentações gerados durante a prestação de serviços;
- Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos, serviços e manutenções contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada em até **30 dias** corridos após o encerramento do contrato;
- Qualquer equipamento ou item ou acesso ou outro recurso que a CONTRATADA venha ter do CONTRATANTE deverão ser devolvidos para finalização do contrato.
- A CONTRATANTE terá que revogar os perfis de acesso da equipe da CONTRATADA aos sistemas, portarias, salas, instalações das CONTRATANTE, dentre outras.
- Será realizada pela CONTRATANTE a eliminação de caixas postais ou dados não pertinentes para manter ou auxiliar na continuidade do funcionamento da solução contratada;

- As empresas CONTRATADAS deverão elaborar o Plano de Transição, no prazo de 60 dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços. A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior caso haja rescisão contratual;
- A data de início de execução do plano de transição será determinada pela CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar **90 dias** corridos;
- O plano de transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, relação das ordens de serviço porventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados, e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual;
- Nenhum pagamento será devido às empresas CONTRATADAS pela elaboração ou pela execução do plano de transição; e
- O fato das empresas CONTRATADAS ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

Cada Ordem de Serviço conterá a quantidade a ser fornecida de serviço, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Para a perfeita execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os itens nas quantidades determinadas no **Quadro 1** deste TR promovendo a sua substituição/atualização quando necessário. Mantendo em estoque da CONTRATADA os itens disponíveis na seção "**Materiais a serem disponibilizados**", durante o prazo de vigência do TR.

Mecanismos formais de comunicação

A CONTRATADA deverá disponibilizar linha telefônica e e-mail e/ou outro sistema de chamados para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.

Os serviços de assistência técnica durante o período de garantia serão realizados na modalidade 24 x 7, sendo que os chamados de suporte técnico serão registrados em sistema de controle próprio da CONTRATANTE, que controlará todos os prazos e exigências de atendimento.

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

- Ordem de Fornecimento de Bens;
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados; e
- E-mails.

O sistema de abertura de chamados, telefone(s) e/ou e-mail(s) serão informados na reunião de abertura do contrato.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA manter os seus dados cadastrais atualizados, não podendo alegar, sob hipótese alguma, qualquer desconhecimento referente aos mecanismos formais de comunicação.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

O **Termo de Confidencialidade e Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos **VI e VII** do processo administrativo **SEI de nº 23854.005168/2023-61**, respectivamente.

Dados para emissão da Nota Fiscal de Vendas

NOME:	UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
ENDEREÇO:	Unidade Jatobá- Campus Cidade Universitária, BR 364, km 195, nº 3800, Setor Industrial, Jataí - Goiás
CEP:	75801-615
CNPJ:	35.840.659/0001-30
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	Isento
FONE:	(64) 3606-8104

- Observações gerais:
- I - Para agilizar o processo de pagamento, devem ser informados na Nota Fiscal de Venda os dados bancários da CONTRATADA (se possível).

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da [IN SGD/ME nº 94, de 2022](#), e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste TR.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da [IN SGD nº 94, de 2022](#), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da [IN SGD nº 94, de 2022](#), acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022](#), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Critérios de Aceitação

Critérios de aceitação dos serviços prestados fornecidos

Abaixo são listados os critérios de aceitação dos serviços prestados da manutenção do data center:

- Todos os componentes do(s) equipamento(s) utilizados para a troca e suas respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si e com a solução de data center da UFJ, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

- Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) que será(ão) utilizado(s) para troca/reposição deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- Serão recusados os produtos ou equipamentos utilizados para troca/reposição que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- Os produtos ou equipamentos utilizados para troca/reposição, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos, etc para a troca/reposição/instalação.
- Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers para manutenção evolutiva, devem estar registrados para utilização do CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.
- Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste TR – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste TR e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.
- Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TR, proposta e seus anexos. Ainda, conforme o art. 119 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o OBJETO do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- A CONTRATADA deve fornecer todos os componentes de hardware e *software* requeridos para atender as funcionalidades exigidas na especificação deste TR e, conseqüentemente, tornar a solução operante, mesmo que não tenham sido especificados e cotados na proposta apresentada pela eventual CONTRATADA, fornecendo sem custo adicional em relação à sua proposta técnico comercial.
- A CONTRATADA deverá fornecer todas as peças de reposição, bem como os materiais auxiliares necessários para a realização de serviços de manutenção preventiva / preditiva / programada e corretivas. Todos os itens fornecidos serão sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 10 dez dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- Caso não seja feita a correção no prazo acima determinado, estará à CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Métricas de aceitação dos serviços

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

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

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

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Conforme a Instrução normativa SEGES/ME nº 98 de 2022, autorizando a aplicação da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 e nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- Não produziu os resultados acordados;
- Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

Instrumento de Medição de Resultado

A qualidade da execução do objeto contratado será avaliada por Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que indicarão a faixa de ajuste no pagamento, de modo que o Contratante pague apenas pelo que efetivamente lhe foi entregue.

As faixas de ajuste no pagamento são instrumentalizadas pelas glosas que serão aplicadas às faturas

As glosas decorrentes das faixas de ajustes oriundas dos indicadores aferidos que compõem o IMR não configuram sanção.

As glosas não ultrapassarão 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço afetado;

Independentemente da glosa aplicada, poderá ser aberto procedimento apuratório para aplicação de sanção mediante justificativa fundada em prejuízos ou transtornos causados em decorrência da entrega imperfeita do objeto contratado.

Os atendimentos deverão ser priorizados e escalonados em função de seu grau de severidade (veja a seção **Requisitos de rotinas para verificação/manutenção corretiva**) :

- 1º - Considerado severidade crítico;
- 2º - Considerado severidade urgente; e
- 3º - Considerado severidade regular.

O nível de severidade dos chamados deverá ser comunicado à CONTRATADA no momento de sua abertura.

O IMR é composto de indicadores objetivos indicados a seguir:

INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 01	
SERVIÇO	Serviços de manutenção corretiva
CONDUTA AFERIDA	Atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia em 7 (sete) dias por semana.
FINALIDADE	Garantir a realização dos reparos técnicos para manter o funcionamento do sistema em casos de suporte com grau de severidade 1 (Crítico).
META A CUMPRIR	Iniciar o atendimento presencial em até 6 (seis) horas após a abertura do chamado pela CONTRATANTE com solução parcial do problema em até 24 (vinte e quatro) horas e solução definitiva em até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contados a partir da abertura do chamado.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Registros das datas e horas das solicitações de serviços e início do atendimento efetuado pelo técnico.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Sistema de chamados disponibilizado pela contratada.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Somatório das horas ou fração de hora de atraso.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Data indicada no memorando de Início.
AJUSTE NO PAGAMENTO (GLOSA)	1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por hora ou fração de atraso na solução definitiva do problema.
INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 02	
SERVIÇO	Serviços de manutenção corretiva
CONDUTA AFERIDA	Atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia em 7 (sete) dias por semana.
FINALIDADE	Garantir a realização dos reparos técnicos para manter o funcionamento do sistema em casos de suporte com grau de severidade 2 (Urgente).
META A CUMPRIR	Iniciar o atendimento presencial em até 8 (oito) horas após a abertura do chamado pela CONTRATANTE com solução parcial do problema em até 24 (vinte e quatro) horas e solução definitiva em até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contados a partir da abertura do chamado. Apresentação de relatório do incidente com descrição da solução definitiva em 5 dias
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Registros das datas e horas das solicitações de serviços e início do atendimento efetuado pelo técnico.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Sistema de chamados disponibilizado pela contratada.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Somatório das horas ou fração de hora de atraso.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Data indicada no memorando de Início.

AJUSTE NO PAGAMENTO (GLOSA)	0,8% (zero vírgula oito por cento) sobre o valor mensal do contrato, por hora ou fração de atraso na solução definitiva do problema.
INDICADOR DE DESEMPENHO N° 03	
SERVIÇO	Serviços de manutenção corretiva
CONDUTA AFERIDA	Atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia em 7 (sete) dias por semana.
FINALIDADE	Garantir a realização dos reparos técnicos para manter o funcionamento do sistema em casos de suporte com grau de severidade 3 (regular).
META A CUMPRIR	Iniciar o atendimento presencial em até 12 (doze) horas após a abertura do chamado pela CONTRATANTE com solução parcial do problema em até 48 (quarenta e oito) horas e solução definitiva em até 72 (setenta e duas) horas corridas, contados a partir da abertura do chamado. Apresentação de relatório do incidente com descrição da solução definitiva em 5 dias
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Registros das datas e horas das solicitações de serviços e início do atendimento efetuado pelo técnico.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Sistema de chamados disponibilizado pela contratada.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Somatório dos dias ou fração de dia de atraso.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Data indicada no memorando de Início.
AJUSTE NO PAGAMENTO (GLOSA)	2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia ou fração de atraso na solução definitiva do problema.
INDICADOR DE DESEMPENHO N° 04	
SERVIÇO	Serviços de Manutenção Especial
CONDUTA AFERIDA	Atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia em 7 (sete) dias por semana.
META A CUMPRIR	Iniciar o atendimento presencial em até 12(doze) horas após a abertura do chamado pela CONTRATANTE com solução definitiva em até 72 (setenta e duas) horas corridas, contados a

	partir da abertura do chamado. Apresentação de relatório do incidente com descrição da solução definitiva em 5 dias.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Registros das datas e horas das solicitações de serviços e início do atendimento efetuado pelo técnico.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Sistema de chamados disponibilizado pela contratada.
PERIODICIDADE	Sob demanda
MECANISMO DE CÁLCULO	Somatório dos dias ou fração de dia de atraso.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Data indicada no memorando de Início.
AJUSTE NO PAGAMENTO (GLOSA)	5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço, por dia ou fração de atraso na solução do problema.

Entende-se por início imediato o primeiro nível de atendimento, ou seja, a CONTRATADA deverá registrar o chamado, passar ao CONTRATANTE o número do protocolo da solicitação e fornecer as primeiras orientações visando à solução do problema.

Entende-se por solução parcial a adoção de soluções intermediárias, de contorno, que minimizem o impacto do problema e permitam o retorno das operações afetadas.

Entende-se como solução definitiva, a correção total do problema, permitindo o retorno do sistema a suas operações normais.

A solução parcial não interrompe a contagem do tempo estabelecido para solução definitiva do problema.

Caso haja reincidência do problema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solução definitiva, o chamado será reaberto e o tempo de atendimento, para fins de controle dos acordos de nível de serviço, será reiniciado do momento em que foi interrompido.

Caso a Ordem de Serviço seja encerrada pela CONTRATADA sem anuência da área demandante ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, será reaberta e os prazos serão contados em continuidade ao expresso inicialmente na abertura original do chamado e/ou Ordem de Serviço, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

Indicadores de aceitação dos serviços

A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos foram plenamente atingidos, devidamente aceitos pela área técnica responsável, aprovada e atestada pelo Gestor.

Antes do fechamento de cada Ordem de Serviço a CONTRATADA consultará o representante responsável, que avaliará e aprovará o serviço realizado.

A entrega/execução parcial do objeto configurará inexecução total, para fins de aplicação da multa e rescisão contratual previstas na subseção anterior.

Níveis mínimos de serviços

Para execução do contrato e atendimento das tarefas demandadas, nas Ordens de Serviços deverá a CONTRATADA atender os seguintes níveis mínimos de serviços:

- Suporte e manutenção emergencial de acordo com os Níveis de Serviço contratados.
- Manutenções programadas deverão ser executadas preferencialmente fora dos horários normais de expediente, ou seja, pela madrugada ou em feriados e finais de semana, e de acordo com a autorização e programação da CONTRATANTE.
- Encerrar os chamados de suporte a usuários, relatando os serviços executados.

Para efeito de classificação dos problemas, inclusive com os níveis de severidade relatados pelo CONTRATANTE, a Central de Suporte da CONTRATADA, deverá registrar os problemas e falhas conforme nível de Severidade informado pela CONTRATANTE, nos seguintes níveis de serviço apresentado na subseção **Requisitos de rotinas para verificação /manutenção corretiva:**

- Severidade crítica;
- Severidade urgente; e
- Severidade regular.

No caso de necessidade de reparo de qualquer componente e/ou equipamento, objeto deste contrato, fora do ambiente em que o mesmo encontra-se instalado, a CONTRATADA deverá manter, sem ônus a CONTRATANTE, equipamento e infraestrutura necessária de igual ou superior capacidade o qual deverá ser instalado provisoriamente a fim de manter o funcionamento atendendo os padrões de qualidade requeridos nos ambientes, até que o equipamento principal seja consertado, atendendo os prazos relacionados abaixo. Ressalta-se que em caso de necessidade de instalação provisória, a mesma deverá contemplar toda a parte de infraestrutura para o correto funcionamento do equipamento.

Para tratamento dos problemas classificados como de **severidade crítica**, deverão ser atendidas as seguintes condições:

- A CONTRATADA deverá iniciar o suporte técnico imediatamente após abertura da ordem de serviço e promover um esforço concentrado, presencialmente, com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 06 (seis) horas, contadas a partir da abertura do chamado.
- Se após os primeiros 30 minutos de atendimento o serviço não for restabelecido, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá utilizar todos os seus recursos e especialistas no dispositivo ou solução causadora do problema.
- O atendimento aos problemas classificados como de severidade crítico não poderá ser interrompido até a recuperação do ambiente objeto da contratação e funcionamento dos serviços e aplicações envolvidas, mesmo que se estenda por períodos diversos dos iniciados.
- Neste caso deverá haver o acompanhamento de responsável técnico da CONTRATANTE, para apoio administrativo e gerencial.
- Após restabelecimento do serviço e solução do problema, a CONTRATADA deverá confeccionar o “Relatório de Ocorrências Críticas”, relatando os fatos promotores e falhas detectadas, os efeitos provocados, as soluções e intervenções promovidas, os motivos causadores dos problemas e as sugestões e aplicabilidades necessárias para impedir a reincidência da falha.

Para tratamento dos problemas classificados como de severidade urgente, deverão ser atendidas as seguintes condições:

- A CONTRATADA deverá iniciar o suporte técnico imediatamente após abertura e promoverá um esforço concentrado, remotamente e/ou presencialmente, com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do início da abertura do chamado.
- O atendimento aos problemas classificados como de **severidade urgente** não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços e aplicações envolvidas, mesmo que se estenda por períodos diversos dos iniciados.
- Neste caso deverá haver o acompanhamento de responsável técnico da CONTRATANTE, para apoio administrativo e gerencial.
- Após restabelecimento do serviço e solução do problema, a CONTRATADA deverá confeccionar o “Relatório de Ocorrências”, relatando os fatos promotores e falhas detectadas, os efeitos provocados, as soluções e intervenções promovidas, os motivos causadores dos problemas, as sugestões e aplicabilidades necessárias para impedir a reincidência.

Para tratamento dos problemas classificados como de **severidade regular**, deverão ser atendidas as seguintes condições:

- A CONTRATADA deverá iniciar o suporte técnico em até 12 (doze) horas após abertura e promoverá um esforço concentrado, remotamente e presencialmente, com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do início do atendimento.

- Após a correção e solução do problema, a CONTRATADA deverá efetivar o “Registro de Ocorrência”, relatando resumidamente as falhas detectadas e intervenções promovidas, para impedir a reincidência do problema e o “link” da documentação adotada.

Por necessidade de serviço, a CONTRATANTE poderá solicitar a escalção de problema para níveis superiores de severidade. Os prazos para solução dos problemas técnicos escalados passam a contar do início novamente.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

- A prestação de serviços será analisada individualmente, uma por vez, observando a ordem da prestação de serviços da solução. As análises ocorrerão da seguinte maneira:
 - Análise de documentação técnica: tem por objetivo verificar se o serviço ofertado atende a todas as exigências de compatibilidade com os padrões e normas nacionais e internacionais de acordo com as exigências deste TR, proposta e seus anexos. Verificação dos relatórios das manutenções preventivas, inspeções nos históricos de manutenção corretiva, garantindo que estejam atualizados e em conformidade com os requisitos contratuais. Verificação das ordens de serviço ou/e sistemas de chamados para verificação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos neste TR.
 - Análise das características e especificações: têm por finalidade verificar se todos os requisitos técnicos de acordo com as características exigidas neste TR, proposta e seus anexos.
 - Teste(s) de desempenho: tem por finalidade verificar se o serviço ofertado possui as características mínimas de desempenho solicitadas para cada item do TR.
- Os técnicos da CONTRATADA verificaram que os requisitos exigidos no Termo de Referência foram atendidos. Para cada item avaliado será atribuído o critério aprovado ou reprovado.
- O teste a ser realizado aferirá a qualidade do serviço cotado, observados os seguintes critérios mínimos de aceitabilidade relacionados às especificações do TR.
- A Mensuração/análise da aderência aos requisitos poderá ser feita da seguinte maneira:
 - Por observação e inspeção física do componente/requisito;
 - Por observação de documento comprobatório (atestados, certidões e documentos equivalentes);
 - Por verificação de energização dos componentes da solução;
 - Inspeção visual: Para identificar qualquer dano físico, desgaste ou mau funcionamento de equipamentos, sujeiras, cabos, sistemas de refrigeração, segurança física, entre outros.
 - Teste de sistemas de resfriamento (ar-condicionado de precisão, unidades de condensação e sistema de controle de temperatura): Para garantir que os equipamentos estejam em um ambiente com a temperatura adequada para a sua melhor performance e prolongue o máximo a sua vida útil;
 - Teste de conectividade de rede: Verificação da conectividade de rede interna e externa, incluindo testes de velocidade, latência, desempenho e estabilidade da rede, para garantir uma comunicação eficiente e confiável;
 - Testes nos sistemas de monitoramento: Isto inclui testes em sensores de umidades, consumo de energia, status dos equipamentos/componentes, coleta de dados corretamente e verificação dos alertas estejam configurados adequadamente;
 - Teste de redundância e tolerância a falhas: Verificação da capacidade dos sistemas de serem tolerantes a falhas, incluindo testes de failover, para garantir que, em caso de falha de um componente, outros assumam suas funções sem interromper os serviços; e
 - Pela observação dos manuais técnicos do equipamento e de seus componentes.
- Durante a avaliação e teste de inspeção não poderão ser incluídos, excluídos ou alterados requisitos especificados no TR.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico,	Multa de 0,001% 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 30 dias úteis.

1	hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 2 dias úteis.	Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,05% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Atraso na solução definitiva do problema para a severidade crítica (veja o quadro IMR da subseção Instrumento de Medição de Resultado)	1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por hora ou fração de atraso na solução definitiva do problema.
4	Atraso na solução definitiva do problema para a severidade urgente (veja o quadro IMR da subseção Instrumento de Medição de Resultado)	0,8% (zero vírgula oito por cento) sobre o valor mensal do contrato, por hora ou fração de atraso na solução definitiva do problema.
5	Atraso na solução definitiva do problema para a severidade regular (veja o quadro IMR da subseção Instrumento de Medição de Resultado)	2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, por hora ou fração de atraso na solução definitiva do problema.
6	Atraso na solução definitiva do problema para o serviço de manutenção especial (veja o quadro IMR da subseção instrumento de Medição de Resultado)	5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por hora ou fração de atraso na solução definitiva do problema.
7	A CONTRATADA deverá em sua primeira manutenção preventiva emitir parecer por escrito acerca da necessidade ou não da substituição do banco de baterias do sistema UPS, como também, da recarga do gás do sistema de combate a incêndio. E em caso de necessidade deverá providenciar imediatamente as devidas substituições, o que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos da data da visita técnica.	5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por hora ou fração de atraso na solução definitiva do problema. Não emissão do parecer: implicará em multa de 0,10% (zero vírgula dez por cento) do valor total do contrato dos serviços por dia de atraso. Descumprimento da substituição do gás implica em multa de 5% do valor mensal do contrato por dia de atraso.
8	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 0,05% do valor total do Contrato.

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

- Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7. Critérios de medição e pagamento

Forma de pagamento em função dos resultados obtidos

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização da modalidade **Contratação Direta**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço global**, devendo a contratação da execução do serviço por preço certo e total.

Da Aplicação da Margem de Preferência

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de Habilitação

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

A proponente deverá apresentar como comprovação de Qualificação Técnica (Habilitação Técnica) a **Comprovação de aptidão** para o fornecimento dos serviços discriminados neste TR, com as quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (Atestado de Capacidade Técnica).

Será aceita a soma de atestados para item que o licitante vier a ser selecionado.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos nas subseções seguintes.

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

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

Qualificação Econômica-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- I. 1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II. 2. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III. 3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *patrimônio líquido mínimo* de 10% do valor total estimado da contratação.

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

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

- Atestados que realizam ou já realizou suporte manutenção preventiva e corretiva em data center ou salas cofres;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 159.000,00

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação determinando o valor conforme a proposta de preço fornecido pelo fornecedor, como apresentado no Anexo II. O valor da proposta de preço foi fundamentado nas notas fiscais emitidas para comprovar o valor praticado, como apresentado nos Anexos IV e V, conforme § 1º do art. 7º da SEGES/ME nº 65 de 2021. Além disso, destaca que o fornecedor apresentou a carta de exclusividade (Anexo III do processo SEI de nº 23854.005168/2023-61), conforme reza do art. 74, Inciso I, da Lei 14.133/21. Portanto, obtendo o seguinte resultado consolidado.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais) o valor total anual**, conforme custo(s) unitário(s) apostado(s) no Quadro 1 da Seção **Condições Gerais da Contratação**.

10. Adequação orçamentária

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2023 e 2024 (a depender da época da aquisição e período de vigência da ata de registro de preços), a indicação da fonte e centro de custos, será feito a cada parcela solicitada.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. **Gestão/Unidade:** 26453/156678
- II. 2. **Fonte de Recursos:** 1000000000
- III. 3. **Programa de Trabalho:** 12364501320RK0052 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS - NO ESTADO DE GOIAS
- IV. 4. **Elemento de Despesa:** 339040-11 - SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TIC
- V. 5. **Plano Interno:** M0000G3500N

11. Papéis e Responsabilidades

Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a. 1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato (se aplicável) para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- b. 2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de ordem de serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste TR;
- c. 3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento, Edital e em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d. 4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- e. 5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA correspondente ao fornecimento do objeto;
- f. 6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g. 7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h. 8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- i. 9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- j. 10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TR;
- k. 11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas; e
 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- l. 12. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- m. 13. Fornecer por escrito as informações necessárias ou por meio de ordens de serviços para o desenvolvimento dos serviços do objeto do contrato;
- n. 14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- o. 15. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- p. 16. O CONTRATANTE será responsável por liberar o acesso da CONTRATADA em situações de emergência;
- q. 17. A CONTRATANTE deve informar os funcionários designados para coordenar a entrada e a permanência da Equipe da CONTRATADA em suas dependências.
- r. 18. Fornecer ou estabelecer em conjunto com a CONTRATADA a agenda de Manutenções Programadas.
- s. 19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Deveres e responsabilidades do CONTRATADO

- a. 1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b. 2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c. 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;
- d. 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;
- e. 5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f. 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, com experiência mínima exigida neste edital e /ou TR;
- g. 7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- h. 8. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso, observado o disposto no art. 35 da In SGD/ME de 94, de 23 de dezembro de 2022;
- i. 9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- j. 10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- k. 11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- l. 12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- m. 13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- n. 14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TR, no prazo determinado;
- o. 15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- p. 16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q. 17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r. 18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- s. 19. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017:
 - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

- Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador do Contrato

- Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Contrato;
- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, quando aplicável, contendo:
 - As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros, quando aplicável:
 - A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela CONTRATADA; e
 - As regras para a substituição da solução registrada no Contrato, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

12. Do Reajuste

Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), contados da data de assinatura dos contratos.

13. Responsáveis

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

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria 627/2023 (processo SEI 23854.001991/2023-05).

BRUNO MORAES ROCHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/07/2023 às 10:22:39.

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria 627/2023 (processo SEI 23854.001991/2023-05)

DANILO VIEIRA OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/07/2023 às 10:21:59.

DANIEL SILVA CARVALHO

Autoridade máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 27/07/2023 às 10:53:51.

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria 627/2023 (processo SEI 23854.001991/2023-05)

RAFAEL NOGUEIRA DE FREITAS KOCH

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/07/2023 às 10:25:31.