

Termo de Referência 146/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
146/2024	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	VOLNEI DARINO POL	19/03/2025 15:30 (v 13.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	280/2024	23205.032379/2024-00

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Solução para aquisição de garantia e suporte de TI para infraestrutura para a UFFS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE GARANTIA E SUPORTE DE SERVIDORES HP DOS CAMPI DA UFFS	27740	SERVIÇO	12	R\$ 2.559,50	R\$ 30.714,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, **Anexo I** deste Termo de Referência.

1.3.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço de garantia e suporte de TI para infraestrutura da UFFS é necessário de forma contínua, visando garantir o funcionamento ininterrupto dos Servidores HP dos Campi, essencial para a manutenção e guarda dos dados da UFFS.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

2.2. A solução de TIC consiste na contratação de serviço de garantia e suporte para servidores HP localizados nos campi da UFFS. Os servidores HP instalados nos campi da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) são essenciais para a operação contínua e estável da infraestrutura de TI que sustenta diversos serviços críticos. Esses equipamentos suportam a infraestrutura de redes, além de oferecerem serviços como impressão, DHCP, DNS, LDAP, servidor de arquivos, NTP, Radius, SambaAD, autenticação de internet e monitoramento, entre outros. A indisponibilidade de qualquer um desses serviços pode comprometer o funcionamento diário de atividades acadêmicas e administrativas, afetando diretamente o desempenho institucional.

2.3 A necessidade de contratação de garantia e suporte para esses servidores decorre do fato de que o bom funcionamento desses sistemas é vital para a operação da UFFS. Com o crescimento contínuo das demandas institucionais e a maior dependência de serviços de TI para atividades acadêmicas e administrativas, torna-se imperativo assegurar a manutenção e suporte adequados para evitar interrupções nos serviços e minimizar o tempo de inatividade em caso de falhas.

2.4 Adicionalmente, o suporte técnico especializado e a garantia fornecidos pelo fabricante permitem a substituição de peças defeituosas e a rápida resolução de incidentes, garantindo a continuidade operacional. A contratação desse serviço alinha-se à estratégia institucional de manter uma infraestrutura de TI resiliente, que possa atender com eficiência as necessidades crescentes dos usuários e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela UFFS.

2.5 Portanto, a contratação de um contrato de garantia e suporte é necessária para mitigar riscos operacionais e assegurar que os servidores HP continuem a desempenhar seu papel crítico na infraestrutura de TI da universidade.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A UFFS conta com uma infraestrutura básica de processamento, armazenamento e hospedagem de serviços em cada campi, onde são operados serviços essenciais, como redes, autenticação, impressão e monitoramento. Esses sistemas são indispensáveis para o funcionamento cotidiano de cada unidade. Como qualquer sistema tecnológico, essa infraestrutura está sujeita a falhas e imprevistos, como a necessidade de substituição de peças ou reparos emergenciais. Atualmente, os equipamentos mencionados estão cobertos por um contrato de garantia e suporte, vigente até janeiro de 2025. Contudo, com o fim deste contrato, a reposição de peças e a resolução de problemas poderão sofrer atrasos, aumentando o risco de perda de dados ou indisponibilidade dos sistemas, caso uma nova contratação não seja realizada a tempo.

3.2. Justifica-se a necessidade de contratação de um contrato de garantia e suporte, que possibilite a rápida substituição de componentes defeituosos, minimizando o impacto de eventuais falhas e garantindo a continuidade dos serviços essenciais. O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é avaliar e justificar a contratação desse serviço, visando assegurar que os campi da UFFS disponham de um suporte adequado para manter a infraestrutura de TI em pleno funcionamento, contribuindo para a eficiência operacional da instituição.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000002/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 09/02/2024;

III) Id do item no PCA: 2412;

IV) Classe/Grupo: 166;

V) Identificador da Futura Contratação: 280/2024.

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 a 2026 da UFFS, conforme demonstrado abaixo:

3.5.1. Alinhamento ao Plano Diretor Institucional - PDI UFFS

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
	Funcionamento da UFFS

3.5.2. Alinhamento ao PDTIC

ALINHAMENTO AO PDTIC
Demanda está prevista no PDTIC 2024-2026 em fase de elaboração

3.5.3. Alinhamento ao PCA

Projeto	Descrição
280/2024	Solução para aquisição de garantia e suporte de TI para infraestrutura para a UFFS.

3.6. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

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

4.1.1.1. Manter os serviços locais de cada campi operacionais, como repositório, DHCP, DNS, impressão e autenticação, mesmo em situações de falha ou indisponibilidade de conexão com a internet. Esses serviços são essenciais para o funcionamento interno das unidades e não podem ser interrompidos sem causar impactos significativos às atividades diárias.

4.1.2. Atender à necessidade de armazenamento e processamento de dados dos sistemas locais, garantindo que as operações acadêmicas e administrativas possam continuar sem interrupções. Isso inclui assegurar que os servidores possuam a capacidade e disponibilidade adequadas para lidar com o volume de dados gerado nos campi.

4.1.3. Prover um meio eficiente para a substituição rápida de peças ou reparos no caso de falhas nos servidores, para minimizar o tempo de inatividade e evitar perdas de dados ou interrupções nos serviços críticos. Isso exige uma solução que ofereça suporte técnico especializado e a capacidade de resposta imediata a incidentes.

4.1.4. Garantir que a solução seja capaz de oferecer suporte contínuo e integral aos servidores, inclusive com a manutenção corretiva necessária para prolongar a vida útil dos equipamentos. O objetivo é garantir a máxima disponibilidade e reduzir o risco de falhas que possam comprometer a infraestrutura de TI dos campi.

4.1.5. Assegurar que a solução seja escalável e flexível, permitindo futuras expansões ou adaptações de acordo com as necessidades institucionais, sem comprometer a eficiência ou a continuidade dos serviços. Isso é essencial para que a UFFS possa acompanhar o crescimento das demandas acadêmicas e administrativas.

4.6. Garantir o cumprimento dos requisitos de segurança e conformidade com as políticas de TI da instituição, preservando a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e sistemas que operam nos servidores.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Na hipótese de instalação de um novo equipamento ou tecnologia, a contratada deverá fornecer treinamento especializado para a equipe técnica da UFFS, abrangendo o uso, manutenção e solução de problemas da tecnologia

ou equipamento implantado, garantindo a plena capacidade de operação do ambiente.

4.2.2. A capacitação deverá incluir a entrega de documentação técnica completa, manuais de operação e procedimentos de contingência, facilitando o desenvolvimento de competências da equipe interna para lidar com eventuais situações críticas.

4.2.3. O treinamento deverá ser realizado de forma online, com duração mínima de 1 hora.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 e a outras legislações aplicáveis;

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. A contratada deverá realizar os serviços de suporte e manutenção respeitando a cultura institucional da UFFS, bem como os horários de trabalho acordados, sem interferir nas atividades acadêmicas e administrativas dos campi.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de até 10 dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

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

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

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deve prover mecanismos de segurança e privacidade aderentes à política de segurança da informação e comunicações da UFFS e legislações correlatas à proteção de dados e informações.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. A contratada deverá realizar os serviços de suporte e manutenção respeitando a cultura institucional da UFFS, bem como os horários de trabalho acordados, sem interferir nas atividades acadêmicas e administrativas dos campi.

4.7.2. A solução proposta deverá, sempre que possível, atender a critérios de sustentabilidade ambiental, visando a redução de resíduos eletrônicos e promovendo a reciclagem de componentes quando aplicável.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. O processo de implantação deverá seguir boas práticas de planejamento, assegurando a disponibilidade contínua dos serviços, com a implementação de um plano de contingência para reverter qualquer problema que possa surgir durante o processo.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1.1. Implantação da solução contratada deve ocorrer em até 10 dias a contar da assinatura do contrato podendo ser prorrogada a critério da contratante e documentada em ata de reunião.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. A garantia e manutenção são geridas pelo contrato de prestação de serviço. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços de garantia da Solução para aquisição de garantia e suporte de TI para infraestrutura para a UFFS deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.12.2. A exigência de Experiência Profissional, que comprova a experiência prévia na prestação de serviços semelhantes, assegura que o fornecedor possui a qualificação necessária para atender às especificações técnicas do contrato, mitigando eventuais riscos operacionais e garantindo a competência na execução dos serviços.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não se aplica;

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.14.3. 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.

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

4.14.5. O início de qualquer atividade que envolvam a movimentação de dados e/ou atualização de sistema deverá preceder de reunião e/ou ciência da equipe técnica da UFFS.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.15.2. 4.15.1.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4.15.2.1. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no **Anexo V - Termo de ciência e Anexo VI - Termo de compromisso de manutenção do sigilo**.

4.16. Vistoria

4.16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é viável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

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

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

4.16.4. As vistorias poderão acontecer mediante agendamento prévio, e devendo este ser solicitado com no mínimo 24 horas de antecedência (em dias úteis da semana, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00) com Giovani Zandonai, pelo e-mail: giovani.zandonai@uffs.edu.br e/ou telefone: (49) 2049-2619.

4.16.4.1. Caso o licitante opte por realizar a vistoria, deverá apresentar a declaração de vistoria atestando ter realizado a vistoria e ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação, conforme o modelo do **Anexo VII - Modelo de Declaração de Vistoria**, deste Termo de Referência.

4.16.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme o modelo do **Anexo VIII - Modelo de Declaração de conhecimento pleno das condições e exigências**, deste Termo de referência.

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

4.17. Outros Requisitos Aplicáveis

4.17.1. Não se Aplica

4.18. Sustentabilidade

4.18.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.18.2 De acordo com as orientações constantes no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 7ª Edição de outubro/2024**, recomendamos que a Contratada, observe, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021. Atentar-se principalmente as seguintes recomendações:

a) Os resíduos decorrentes da fabricação dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada.

b) Os equipamentos e peças substituídos, deverão ter destinação ambiental adequada após o final do ciclo de seu funcionamento, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010;

c) os equipamentos e peças que a empresa fornecerá na execução do serviço devem atender a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010, em seu art. 5º, inciso IV, no que tange a comprovação de que os bens de informática e/ou automação ofertados não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). A comprovação poderá ser feita à fiscalização da contratação, mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova, em especial laudo pericial, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências legais.

4.18.3. As medidas supracitadas não exaurem as possibilidades de adoção de boas práticas de sustentabilidade que podem ser adotadas pela contratada.

4.19. Da exigência de carta de solidariedade

4.19.1. Não será exigida a carta de solidariedade.

4.20. Subcontratação

4.20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.21 Da verificação de amostra do objeto

Não será exigida a amostra do objeto;

4.22. Garantia da Contratação

4.22.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.23. Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.23.1. Atender na íntegra o disposto neste termo de referência e as especificações técnicas da solução constante do Estudo Técnico Preliminar, **Anexo I** deste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do **CONTRATADO**

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.10. Arcar com os custos relativos a transporte, hospedagens e afins durante a execução do contrato;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.1.1. Início da execução do objeto: Até 10 dias da assinatura do contrato;
 - 6.1.2. Para tratativas referentes a entrega dos serviços pode ocorrer uma reunião inicial entre CONTRATANTE e a CONTRATADA afins de esclarecimento, instruções e encaminhamentos cabíveis.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. O local de entrega dos equipamentos ou serviços será nas dependências dos campi da UFFS, conforme solicitado, com prazo de entrega e instalação acordado previamente com a equipe de TI da instituição.
 - 6.2.1. Campus Chapecó; Rod. SC 484 Km 02, Bairro Fronteira Sul, CEP 89815-899, Chapecó - SC
 - 6.2.2. Campus Erechim; ERS 135 - Km 72, 200, CEP 99700-970, Erechim - RS
 - 6.2.3. Campus Passo Fundo; Rua Capitão Araújo, 20, Centro, CEP 99010-200, Passo Fundo - RS
 - 6.2.4. Campus Cerro Largo; Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, 1.580, São Pedro, CEP 97900-000, Cerro Largo – RS

- 6.2.5. Campus Laranjeiras do Sul; Rodovia BR 158 - Km 405, CEP 85301-970, Laranjeiras do Sul - PR
- 6.2.6. Campus Realeza; Avenida Edmundo Gaievski, 1000, CEP 85770-000, Realeza - PR
- 6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08hs às 12hs, das 13hs às 17hs de segunda a sexta-feira.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.4. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que julgar necessários para a perfeita execução dos serviços contratados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.5. Descrito no item 3 deste TR.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 6.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. A garantia e manutenção são geridas pelo contrato de prestação de serviço. O contrato deverá abranger todos os servidores existentes, conforme descrito no item 7.1.3 do Estudo Técnico Preliminar, **Anexo I** deste Termo de Referência.

Formas de transferência de conhecimento

- 6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.
- Quantidade mínima de serviços para comparação e controle
- 6.9. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 6.10.1. Ordem de Serviço;
- 6.10.2. Ata de Reunião;
- 6.10.3. Ofício;
- 6.10.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.10.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

- 6.11. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.12. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXO V - Termo de Ciência e ANEXO VI - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo**.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1.1. Após a homologação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.1.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos instrumentos desta contratação.

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

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

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

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

Preposto

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

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

Reunião Inicial

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

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 07 (SETE) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Fiscalização

7.9. 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.

Fiscalização Técnica

7.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10.3. 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. (Decreto

nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.10.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.10.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.11. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará seguirá os seguintes parâmetros para critérios de medição de pagamento:

a) Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e Proposta da Contratada;

b) Qualidade dos serviços prestados;

c) Pontualidade na execução dos serviços;

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (SETE) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº

14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

8.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (SETE) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.17. Os procedimentos de teste, verificação e inspeção serão realizados conforme descrição estabelecida no **Item 4 deste Termo de Referência**.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
----	------------	----------------

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (6) horas úteis.	Multa de 0,3% (três décimos por cento) 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.
2	Não cumprir prazo estipulados em contrato e/ou definidos formalmente	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 % do valor total do Contrato
3	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 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do Contrato.

8.19. 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:

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

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

Liquidação

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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:

8.23.1. o prazo de validade;

8.23.2. a data da emissão;

8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.23.5. o valor a pagar; e

8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. 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;

8.25. 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.

8.26. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.31. 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.

8.32. 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 ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

8.38. 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.

8.38.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

8.41. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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
- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 9.22. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares 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.
- 9.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9.22.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.22.4.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 30.714,00** (Trinta mil setecentos e quatorze reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima e no **Anexo III** deste TR.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26440 - UFFS;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0040;
- IV) Elemento de Despesa: 399040;
- V) Plano Interno: MT008N3500N;

11.3. A homologação deste certame está condicionada à aprovação dos créditos orçamentários previstos no PLOA_2025 (Projeto de Lei Orçamentária Anual), da Unidade Orçamentária (UO) 26440, conforme estabelecido na Declaração de Disponibilidade Orçamentária.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

12.1 Em consonância com o princípio da publicidade, informamos que as informações contidas neste processo não se configuram como sigilosas e serão disponibilizadas para consulta pública após a publicação do Edital.

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](#).

MARCIA PRANTE ASSMANN
membro integrante da equipe de planejamento

VOLNEI DARINO POL

membro integrante da equipe de planejamento

ALEX SANDRO FEDRIGO

membro integrante da equipe de planejamento

GIOVANI ZANDONAI

membro integrante da equipe de planejamento

JEFFERSON CARAMORI

membro integrante da equipe de planejamento

JONES JEFERSON MUNERON

membro integrante da equipe de planejamento

OCIMAR LUIS ZOLIN

Autoridade Máxima da área de TIC - Em exercício

Lista de Anexos

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

- Anexo I - EstudoTecnico Preliminar - ETP-134_2024-1.pdf (1.27 MB)
- Anexo II - Matriz de Gerenciamento de Riscos - MR119_2024.pdf (53.44 KB)
- Anexo III - Relatorio dos Materiais e Servicos com precos estimados.pdf (112.79 KB)
- Anexo IV - Modelo de Ordem de Servico ou Fornecimento.pdf (438.63 KB)
- Anexo V - Termo de ciencia.pdf (84.16 KB)
- Anexo VI - termo-de-compromisso-de-manutencao-do-sigilo (1).pdf (124.72 KB)
- Anexo VII - Modelo de Declaracao de Vistoria-1.pdf (147.05 KB)
- Anexo VIII - Modelo de Declaracao de Pleno Conhecimento das Condicoes e Exigencias.pdf (148.95 KB)

Estudo Técnico Preliminar 134/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.032379/2024-00

2. Descrição da necessidade

2.1 Os servidores HP instalados nos campi da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) são essenciais para a operação contínua e estável da infraestrutura de TI que sustenta diversos serviços críticos. Esses equipamentos suportam a infraestrutura de redes, além de oferecerem serviços como impressão, DHCP, DNS, LDAP, servidor de arquivos, NTP, Radius, SambaAD, autenticação de internet e monitoramento, entre outros. A indisponibilidade de qualquer um desses serviços pode comprometer o funcionamento diário de atividades acadêmicas e administrativas, afetando diretamente o desempenho institucional.

2.2 A necessidade de contratação de garantia e suporte para esses servidores decorre do fato de que o bom funcionamento desses sistemas é vital para a operação da UFFS. Com o crescimento contínuo das demandas institucionais e a maior dependência de serviços de TI para atividades acadêmicas e administrativas, torna-se imperativo assegurar a manutenção e suporte adequados para evitar interrupções nos serviços e minimizar o tempo de inatividade em caso de falhas.

2.3 Adicionalmente, o suporte técnico especializado e a garantia fornecidos pelo fabricante permitem a substituição de peças defeituosas e a rápida resolução de incidentes, garantindo a continuidade operacional. A contratação desse serviço alinha-se à estratégia institucional de manter uma infraestrutura de TI resiliente, que possa atender com eficiência as necessidades crescentes dos usuários e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela UFFS.

2.4 Portanto, a contratação de um contrato de garantia e suporte é necessária para mitigar riscos operacionais e assegurar que os servidores HP continuem a desempenhar seu papel crítico na infraestrutura de TI da UFFS, garantindo a disponibilidade e o desempenho das redes e serviços que suportam a missão institucional da universidade.

2.1 Motivação/Justificativa

2.1.1 A existência de informações estratégicas e sensíveis para a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), aliada à necessidade de garantir a preservação desses dados, torna imperativa a implementação de um mecanismo eficaz para assegurar a continuidade operacional dos serviços locais nos campi. Manter esses serviços com a maior disponibilidade possível, sem interrupções, é essencial para o desempenho acadêmico e administrativo. Além disso, ter à disposição um meio que permita a substituição de peças em caso de falhas, sem ou com o menor impacto possível, é fundamental para evitar paralisações que possam comprometer atividades críticas.

2.1.2 A UFFS conta com uma infraestrutura básica de processamento, armazenamento e hospedagem de serviços em cada campi, onde são operados serviços essenciais, como redes, autenticação, impressão e monitoramento. Esses sistemas são indispensáveis para o funcionamento cotidiano de cada unidade. Como qualquer sistema tecnológico, essa infraestrutura está sujeita a falhas e imprevistos, como a necessidade de substituição de peças ou reparos emergenciais. Atualmente, os equipamentos mencionados estão cobertos por um contrato de garantia e suporte, vigente até janeiro de 2025. Contudo, com o fim deste contrato, a reposição de peças e a resolução de problemas poderão sofrer atrasos, aumentando o risco de perda de dados ou indisponibilidade dos sistemas, caso uma nova contratação não seja realizada a tempo.

2.1.3 Dessa forma, justifica-se a necessidade de contratação de um contrato de garantia e suporte, que possibilite a rápida substituição de componentes defeituosos, minimizando o impacto de eventuais falhas e garantindo a continuidade dos serviços essenciais. O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é avaliar e justificar a contratação desse serviço, visando assegurar que os campi da UFFS disponham de um suporte adequado para manter a infraestrutura de TI em pleno funcionamento, contribuindo para a eficiência operacional da instituição.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	Jones Jeferson Muneron

4. Necessidades de Negócio

4.1. Manter os serviços locais de cada campi operacionais, como repositório, DHCP, DNS, impressão e autenticação, mesmo em situações de falha ou indisponibilidade de conexão com a internet. Esses serviços são essenciais para o funcionamento interno das unidades e não podem ser interrompidos sem causar impactos significativos às atividades diárias.

4.2. Atender à necessidade de armazenamento e processamento de dados dos sistemas locais, garantindo que as operações acadêmicas e administrativas possam continuar sem interrupções. Isso inclui assegurar que os servidores possuam a capacidade e disponibilidade adequadas para lidar com o volume de dados gerado nos campi.

4.3. Prover um meio eficiente para a substituição rápida de peças ou reparos no caso de falhas nos servidores, para minimizar o tempo de inatividade e evitar perdas de dados ou interrupções nos serviços críticos. Isso exige uma solução que ofereça suporte técnico especializado e a capacidade de resposta imediata a incidentes.

4.4. Garantir que a solução seja capaz de oferecer suporte contínuo e integral aos servidores, inclusive com a manutenção corretiva necessária para prolongar a vida útil dos equipamentos. O objetivo é garantir a máxima disponibilidade e reduzir o risco de falhas que possam comprometer a infraestrutura de TI dos campi.

4.5. Assegurar que a solução seja escalável e flexível, permitindo futuras expansões ou adaptações de acordo com as necessidades institucionais, sem comprometer a eficiência ou a continuidade dos serviços. Isso é essencial para que a UFFS possa acompanhar o crescimento das demandas acadêmicas e administrativas.

4.6. Garantir o cumprimento dos requisitos de segurança e conformidade com as políticas de TI da instituição, preservando a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e sistemas que operam nos servidores.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Possibilitar a integração tecnológica com a infraestrutura existente na UFFS, de forma que os servidores HP e os serviços associados possam ser incorporados sem interrupções ou dificuldades de adaptação. A solução deve garantir compatibilidade com os padrões de rede, sistemas de autenticação e outros serviços já implementados, permitindo uma operação fluida e eficiente.

5.2. Suportar ou manter uma capacidade de processamento e armazenamento que atenda ou exceda a atualmente em uso. Os servidores devem ser capazes de lidar com o volume de dados e o tráfego de rede gerado pelas atividades acadêmicas e administrativas, garantindo que o desempenho seja adequado para a operação dos sistemas críticos.

5.3. Prover mecanismos de segurança da informação que atendam às normas internas da UFFS, com foco na proteção dos dados institucionais e na mitigação de riscos cibernéticos. Isso inclui a aplicação de atualizações de segurança, gestão de acesso e auditoria contínua de vulnerabilidades nos servidores.

5.4. Garantir a disponibilidade de peças de reposição originais ou compatíveis para os servidores HP, bem como a contratação de um serviço de suporte técnico especializado que possa realizar a troca de componentes com rapidez, minimizando o tempo de inatividade dos serviços.

5.5. Implementar um plano de contingência que permita o rápido retorno à operação em caso de falhas críticas, garantindo que a instituição tenha sempre à disposição um ambiente de TI seguro e disponível para dar suporte às suas atividades essenciais.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. O objeto a ser contratado é Comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

6.2. Natureza: Continuado. O serviço de garantia e suporte de TI para infraestrutura da UFFS é necessário de forma contínua, visando garantir o funcionamento ininterrupto dos Servidores HP dos Campi, essencial para a manutenção e guarda dos dados da UFFS.

6.3. Exigências de Habilitação: A empresa deve apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privada, que comprove(m) ter prestado (em caso de contrato encerrado) ou esteja prestando (em caso de contrato vigente), satisfatoriamente, serviços de manutenção/suporte técnico e garantia para servidores HP ou similar, conforme consta nas especificações técnicas presente neste documento. O Atestado deverá conter, obrigatoriamente: Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado; endereço completo; Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

6.4. Não há requisitos de Qualificação Econômico-Financeira: A ausência de requisitos de Qualificação Econômico-Financeira se justifica pelo fato de o objeto contratual tratar da prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e garantia para servidores, atividades nas quais a capacidade técnica e a experiência comprovada da empresa têm impacto mais direto e relevante na execução adequada do serviço. A exigência de Atestado de Capacidade Técnica, que comprova a experiência prévia na prestação de serviços semelhantes, assegura que o fornecedor possui a qualificação necessária para atender às especificações técnicas do

contrato, mitigando eventuais riscos operacionais e garantindo a competência na execução dos serviços. Dessa forma, os requisitos técnicos são suficientes para assegurar a adequada prestação do serviço, tornando a qualificação econômico-financeira desnecessária neste contexto.

6.5. Sustentabilidade: A indicação precisa dos critérios sustentáveis e boas práticas de sustentabilidade para cada item deste estudo será realizada no Termo de Referência da contratação, com base nas orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU e no Plano de Logística Sustentável da UFFS.

6.6. Requisitos de Capacitação

6.6.1. Na hipótese de instalação de um novo equipamento ou tecnologia, a contratada deverá fornecer treinamento especializado para a equipe técnica da UFFS, abrangendo o uso, manutenção e solução de problemas da tecnologia ou equipamento implantado, garantindo a plena capacidade de operação do ambiente.

6.6.2. A capacitação deverá incluir a entrega de documentação técnica completa, manuais de operação e procedimentos de contingência, facilitando o desenvolvimento de competências da equipe interna para lidar com eventuais situações críticas.

6.6.3. O treinamento deverá ser realizado de forma online, com duração mínima de 1 horas.

6.7. Requisitos de Garantia e Manutenção

6.7.1. A contratada deverá oferecer garantia integral contra defeitos de hardware durante todo o período contratual, assegurando a substituição de peças defeituosas sem custo adicional para a UFFS.

6.7.2. O serviço de manutenção deverá incluir suporte técnico especializado, com cobertura mínima de 9x5, garantindo a rápida resolução de problemas e minimizando o impacto nos serviços.

6.7.3. Caso haja necessidade de atendimento on-site, a contratada deverá disponibilizar técnicos qualificados dentro do prazo estipulado, incluindo a substituição de peças e resolução de problemas em até 4 dias úteis.

6.8. Requisitos Temporais

6.8.1. O local de entrega dos equipamentos ou serviços será nas dependências dos campi da UFFS, conforme solicitado, com prazo de entrega e instalação acordado previamente com a equipe de TI da instituição.

Erechim (RS) ERS 135 - Km 72, 200

CEP 99700-970

Erechim - RS

Laranjeiras do Sul (PR) Rodovia BR 158 - Km 405

CEP 85301-970

Laranjeiras do Sul - PR

Passo Fundo (RS) Rua Capitão Araújo, 20, Centro

CEP 99010-200

Passo Fundo - RS

Realeza (PR) Avenida Edmundo Gaievski, 1000

CEP 85770-000

Realeza - PR

Cerro Largo (RS) Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, 1.580, São Pedro,

CEP 97900-000

Cerro Largo – RS

Chapecó (SC)

Rod. SC 484 Km 02, Bairro Fronteira Sul
CEP 89815-899

Chapecó - SC

6.8.2. O atendimento para abertura de chamados deverá ser realizado em regime 24x7, com resposta inicial em até 4 horas úteis após a abertura do chamado.

6.9. Requisitos de Implantação

6.9.1. A contratada deverá realizar a instalação assistida de quaisquer novos equipamentos, com a participação e treinamento da equipe técnica da UFFS, promovendo a integração adequada com a infraestrutura existente.

6.9.2. O processo de implantação deverá seguir boas práticas de planejamento, assegurando a disponibilidade contínua dos serviços, com a implementação de um plano de contingência para reverter qualquer problema que possa surgir durante o processo.

6.10. Requisitos de Segurança Física e da Informação

6.10.1. A solução deverá ser instalada em um local com controle de acesso físico restrito à equipe técnica autorizada da UFFS, visando a proteção do ambiente e a segurança das informações.

6.10.2. A contratada deverá comprometer-se com a confidencialidade das informações da UFFS, assegurando o sigilo dos dados durante a execução de todos os serviços relacionados à manutenção e suporte dos servidores.

6.10.3. Profissionais responsáveis pela manutenção e suporte deverão ser devidamente qualificados e certificados para as atividades, respeitando as diretrizes de segurança da informação da UFFS.

6.11. Requisitos Legais

6.11.1. A solução contratada deverá atender à Portaria nº 216/GR/UFFS/2018, que estabelece a Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFFS, garantindo a conformidade com as políticas institucionais.

6.11.2. A contratada deverá cumprir todas as normas legais vigentes relacionadas à contratação de serviços e soluções de TIC, assegurando a conformidade com a legislação aplicável.

6.12. Requisitos de Formação e Experiência das Equipes

6.12.1. A equipe técnica da contratada deverá ser composta por profissionais com formação compatível e experiência comprovada na instalação e suporte dos equipamentos e soluções propostos, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

6.13. Requisitos de Transferência de Conhecimento

6.13.1. Em casos de atualizações tecnológicas ou reconfigurações significativas, a contratada deverá realizar a transferência de conhecimento técnico para a equipe de TI da UFFS, garantindo a continuidade da operação de forma eficiente e segura.

6.14. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

6.14.1. A contratada deverá realizar os serviços de suporte e manutenção respeitando a cultura institucional da UFFS, bem como os horários de trabalho acordados, sem interferir nas atividades acadêmicas e administrativas dos campi.

6.14.2. A solução proposta deverá, sempre que possível, atender a critérios de sustentabilidade ambiental, visando a redução de resíduos eletrônicos e promovendo a reciclagem de componentes quando aplicável.

6.15. Requisito de capacidade técnica e vistoria

6.15.1. Considerando que a solução visa garantir a disponibilidade de servidores centrais das unidades da instituição de modo a mantê-los em disponibilidade incluindo todo o suporte e eventuais avarias dentro de um nível de serviço mínimo, se faz necessário que a empresa comprove capacidade técnica de atender o objeto da solução.

6.15.2. Afim de possibilitar o pleno conhecimento da infraestrutura e subsídio na formulação das propostas pelos licitantes vitórias poderão ser realizadas pelos interessados, mediante agendamento prévio.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Infraestrutura atual

7.1.1 A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) possui uma infraestrutura de Tecnologia da Informação distribuída em seus campi nos estados de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul. Cada campus dispõe de um ambiente de TI essencial, que se comunica com o Data Center principal em Chapecó, fornecendo serviços fundamentais como Internet, repositório de arquivos, telefonia, controle de impressão, controlador de domínio e Wi-Fi. A infraestrutura atual é composta por servidores como HP ProLiant DL385 G7 ou HP ProLiant ML 350p, rodando VMWare ESXI, os quais hospedam aproximadamente 15 máquinas

virtuais responsáveis por diversos serviços.

7.1.2 Esses equipamentos, que têm mais de sete anos de uso, estão sem contrato de garantia e suporte, além de muitos já estarem em descontinuidade pelos fabricantes (end-of-life e end-of-support). Isso implica que, em caso de falhas, a substituição de componentes pode levar a atrasos significativos e impactar a disponibilidade de serviços nos campi.

7.1.3 Em requisitos técnicos a solução atual apresenta as seguintes características:

Modelo	Localização	Nome	CPU (média)	CPU (Total)	Memória (média)	Memória (Total)	Armazenamento (Uso)	Armazenamento (Total)	End of Service Life
HP Proliant ML 350p	Chapecó (SC) - Campus	telescopium	31,54%	25,14 GHz	83,01 %	79,97 GB	42%	8,18 TB	16/08 /2021
HP Proliant DL385 G7	Erechim (RS)	volans	25,13 %	60GHz	35,34 %	127,97 GB	84,26 %	2,72 TB	30/04 /2018
HP Proliant DL385 G7	Laranjeiras do Sul (PR)	cepheus	21,15 %	60 GHz	20,80 %	127,97 GB	78,86%	2,72 TB	30/04 /2018
HP Proliant DL385 G7	Passo Fundo (RS)	pavo	10,22 %	60 GHz	17,84 %	127,97 GB	40,07 %	2,72 TB	30/04 /2018
HP Proliant DL385 G7	Realeza (PR)	cassiopeia	11,52 %	60 GHz	29,94 %	127,97 GB	79,96%	2,72 TB	30/04 /2018
HP Proliant DL385 G7	Cerro Largo (RS)	mensa	18,84 %	60 GHz	24,60 %	127,97 GB	82,16%	2,72 TB	30/04 /2018

7.1.4 De acordo com as orientações do Ministério da Gestão e da Inovação, conforme o Padrão de Boas Práticas em Governança de TIC e o Modelo de Contratações de TIC estabelecidos pela Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, o ciclo de vida útil recomendado para servidores de rede é de cinco anos. Com base nisso, os servidores atualmente em uso, que já ultrapassaram esse período, colocam a Instituição em um cenário de risco operacional crescente, especialmente em função da possível falta de suporte técnico e reposição de peças essenciais.

7.2. Estimativa da demanda

7.2.1 Diante desse cenário, e com o objetivo de garantir a continuidade operacional dos serviços nos campi da UFFS, é imperativo avaliar as alternativas que possam suprir essa demanda de forma eficiente. As opções consideradas para este Estudo Técnico Preliminar (ETP) incluem:

- Aquisição de novos servidores: aquisição de um servidor novo para cada campi. No cenário atual, há a necessidade de adquirir seis unidades de servidores para atender plenamente às demandas institucionais.
- Contratação de um contrato de garantia e suporte: o contrato deverá abranger todos os servidores existentes, conforme descrito no item 7.1.3, ou seja, seis servidores, assegurando o suporte técnico e a reposição de peças necessárias.

7.2.2 Ambas as opções visam garantir a operação dos serviços com o menor impacto possível, além de assegurar que eventuais falhas possam ser rapidamente resolvidas, evitando períodos prolongados de indisponibilidade.

7.2.3 Outras alternativas, como a hospedagem de dados na nuvem, foram avaliadas, mas descartadas por razões específicas. A principal delas é a necessidade de manter os serviços internos dos campi operacionais mesmo em caso de perda de conexão com a internet, o que inviabiliza a dependência de uma solução exclusivamente baseada em nuvem.

7.2.4 Da mesma forma, a aquisição de peças sobressalentes foi desconsiderada devido à imprevisibilidade de quais peças falhariam, à dificuldade de manter um estoque adequado de peças que poderiam não ser utilizadas, e à possibilidade de essas peças se tornarem obsoletas antes de serem efetivamente necessárias.

7.2.5 Com base nessas considerações, este estudo técnico preliminar busca detalhar as especificações, vantagens e desvantagens de cada alternativa, a fim de identificar a solução mais viável e benéfica para a instituição, levando em conta a necessidade de manter a continuidade dos serviços, a segurança dos dados e a otimização dos recursos orçamentários disponíveis. Nos próximos itens, procederemos à análise detalhada dessas soluções e suas implicações para a Instituição.

8. Levantamento de soluções

Cenários	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contrato de garantia e suporte
2	Aquisição de servidores

9. Análise comparativa de soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Aquisição de servidores	X		
	Contrato de garantia e suporte	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?(quando se tratar de software)	Aquisição de servidores			X
	Contrato de garantia e suporte			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Aquisição de servidores			X
	Contrato de garantia e suporte			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Aquisição de servidores			X
	Contrato de garantia e suporte			X

A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Aquisição de servidores			X
	Contrato de garantia e suporte			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Aquisição de servidores			X
	Contrato de garantia e suporte			X
A solução é uma alternativa existente no mercado?	Aquisição de servidores	X		
	Contrato de garantia e suporte	X		
A solução exigirá adequação do ambiente do órgão?	Aquisição de servidores	X		
	Contrato de garantia e suporte		X	
A solução pode ser segmentada em pacotes passíveis de ser executada por fornecedores distintos?	Aquisição de servidores		X	
	Contrato de garantia e suporte		X	
A solução é uma ampliação da solução implantada?	Aquisição de servidores		X	
	Contrato de garantia e suporte		X	
A solução é a substituição da solução implantada?	Aquisição de servidores	X		
	Contrato de garantia e suporte		X	
A solução possibilita a absorção do legado da solução implantada? (Caso existe solução implantada)	Aquisição de servidores	X		
	Contrato de garantia e suporte		X	
A estimativa de preços da solução podem ser obtido de contratações de outros entes públicos?	Aquisição de servidores	X		
	Contrato de garantia e suporte	X		
A estimativa de preços da solução podem ser obtido no Pannel de Preços?	Aquisição de servidores	X		
	Contrato de garantia e suporte	X		

Requisitos		Cenários	
		Cenário 1	Cenário 2
Negócio	Requisito 4.1	Atende	Atende
	Requisito 4.2	Atende	Atende
	Requisito 4.3	Atende	Atende
	Requisito 4.4	Atende	Atende
	Requisito 4.5	Atende	Atende
	Requisito 4.6	Atende	Atende
Tecnológico	Requisito 5.1	Atende	Atende
	Requisito 5.2	Atende	Atende
	Requisito 5.3	Atende	Atende
	Requisito 5.4	Atende	Atende
	Requisito 5.5	Atende	Atende
Resultado da Análise		Atende	Atende

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. A solução de aquisição de novos servidores foi analisada com cuidado e, embora reconhecida como necessária devido à idade avançada e à falta de suporte dos equipamentos atuais, concluiu-se que não é viável no momento. Essa decisão baseia-se em vários fatores críticos que impedem a execução imediata do processo de compra e implementação.

10.2. Primeiramente, o tempo hábil para a aquisição, instalação e configuração de novos servidores é um grande impeditivo. A ausência de garantia e suporte nos servidores atuais agrava o risco de falhas sem solução imediata. Dada a complexidade do processo de compra pública, que pode enfrentar atrasos devido a contingências orçamentárias, processos licitatórios desertos, ausência de ganhadores ou problemas relacionados a trâmites administrativos, há o risco de não se conseguir concluir o processo de aquisição dentro do período esperado. Mesmo que o estado atual dos equipamentos seja relativamente bom, a falta de suporte coloca a continuidade dos serviços em risco, especialmente em um cenário onde qualquer falha pode gerar períodos de indisponibilidade significativos.

10.3. Além disso, as demandas operacionais da UFFS exigem uma abordagem cautelosa em relação à substituição completa da infraestrutura de servidores dos campi. Embora a aquisição de novos servidores seja de extrema importância e esteja sendo tratada em paralelo, o cenário atual requer foco na continuidade dos serviços. A necessidade de garantir a operação ininterrupta dos sistemas é prioridade, e a solução imediata de contratação de garantia e suporte para os servidores existentes é mais apropriada. Essa medida permitirá que a instituição conte com suporte técnico e reposição de peças por um período de 12 meses, com possibilidade de renovação por até 48 meses, enquanto o planejamento e a execução da substituição dos equipamentos são

realizados adequadamente. Mesmo com a aquisição de novos equipamentos, é essencial que haja um contrato de garantia e suporte vigente para os servidores atuais, assegurando que a transição e a migração ocorram de forma transparente e sem impacto nos serviços.

10.4. Dessa forma, a aquisição de novos servidores foi considerada INVIÁVEL no momento. O foco atual recai sobre a contratação de garantia e suporte, que mitigará os riscos operacionais e dará à UFFS o tempo necessário para organizar a substituição dos equipamentos de maneira planejada e eficiente, sem comprometer a continuidade dos serviços essenciais. Conforme o § 1º do art. 11 da IN SGD 94/2022, o registro da inviabilidade da solução de aquisição é suficiente para justificar sua exclusão neste momento, dispensando-se a necessidade de cálculos adicionais.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Solução Viável 1 - Contrato de garantia e suporte

11.1.1. Composição dos itens da Solução

Item	Descrição do item	Un.	Qtd.
1	Contrato de garantia e suporte Fornecimento de contrato de garantia e suporte para Servidores HP	Mês	12

11.1.2 Especificação das fontes de preço

#	Fonte	Descrição da Fonte	Item
1	Pesquisa direta com fornecedor	DAT Soluções em Tecnologia Ltda	
2	Pesquisa direta com fornecedor	Hardlink Informática e Sistemas Ltda	
3	Pesquisa direta com fornecedor	Yes Way Comércio e Serviços de Soluções Avançadas de Informática Ltda.	
4	Pesquisa direta com fornecedor	INTERQUATTRI INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA.	
5	Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	UASG 114601 - IBGE - PE 90008 2024	Item 1

11.1.3 Tabela de preços

Solução Viável 1 – Contrato de garantia e suporte

Cotação 1 - Pesquisa direta com fornecedor - DAT Soluções em Tecnologia Ltda			
Item	Valor Mensal(R\$)	Quantidade	Total (R\$)

1	2.340,00	12	28.080,00
Total (R\$)			28.080,00

Cotação 2 - Pesquisa direta com fornecedor - Hardlink Informática e Sistemas Ltda			
Item	Valor Mensal(R\$)	Quantidade	Total (R\$)
1	1.176,00	12	14.112,00
Total (R\$)			14.112,00

Cotação 3 - Pesquisa direta com fornecedor - Yes Way Comércio e Serviços de Soluções Avançadas de Informática Ltda.			
Item	Valor Mensal(R\$)	Quantidade	Total (R\$)
1	2.779,00	12	33.348,00
Total (R\$)			33.348,00

Cotação 4 - Pesquisa direta com fornecedor - INTERQUATTTRI INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA.			
Item	Valor Mensal(R\$)	Quantidade	Total (R\$)
1	2.976,00	12	35.712,00
Total (R\$)			35.712,00

Cotação 5 - Pesquisa direta com fornecedor - UASG 114601 - IBGE - PE 90008 2024			
Item	Valor Mensal(R\$)	Quantidade	Total (R\$)
1	2.376,60	12	28.519,20
Total (R\$)			28.519,20

11.1.3.1. Nas consultas ao mercado os fornecedores DCPARTS e PARKPLACETECH declinaram do envio de orçamento, enquanto os demais fornecedores não retornaram às solicitações, conforme anexo de orçamentos. A complexidade e as exigências específicas dos servidores HPE tornam a busca por soluções adequadas mais restrita, sendo que as opções disponíveis não atenderam às necessidades detalhadas. Isso reforça a dificuldade em identificar alternativas similares e ressalta a necessidade de buscar opções que atendam plenamente às especificações técnicas exigidas.

11.1.4 Análise dos valores

Item	Cotações					Desvio padrão	Média (R\$)	CV	Mediana (R\$)
	1	2	3	4	5				
1	2.340,00	1.176,00	2.779,00	2.976,00	2.376,60	698,73	2.329,52	29,99%	2.376,60
Total (R\$)							2.329,52		2.376,00

11.1.5 Com base nos valores cotados, foi verificado que o coeficiente de variação (CV) dos itens ficou em 29,99% estando de 25%, indicando uma variação significativa entre os valores mais altos e baixos em comparação com a média. Portanto, opta-se por utilizar a **mediana** como referência para o cálculo do valor médio estimado da contratação.

Item	Qtd.	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual estimado (R\$)
1	12	2.376,60	28.519,20
Total (R\$)			28.519,20

11.2 CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Solução Viável 1 – Contrato de garantia e suporte					
Ano -->	1	2	3	4	Média
Item					
Contrato de garantia e suporte Fornecimento de contrato de garantia e suporte para Servidores HP	28.519,20	28.519,20	28.519,20	28.519,20	28.519,20
Custo Total no Ano	28.519,20	28.519,20	28.519,20	28.519,20	28.519,20
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 1					R\$ 114.076,80

11.3 MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	
Contrato de garantia e suporte Fornecimento de contrato de garantia e suporte para Servidores HP	28.519,20	28.519,20	28.519,20	28.519,20	R\$ 114.076,80

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A solução escolhida para atender às necessidades da UFFS, após análise comparativa das alternativas, é a contratação de "Garantia e Suporte" para os servidores existentes. Esta decisão foi baseada na viabilidade técnica, com o objetivo de assegurar a continuidade operacional dos serviços essenciais, sem a necessidade imediata de substituição dos equipamentos, o que poderia demandar mais tempo para implementação.

12.2. A opção por um contrato de garantia e suporte oferece uma solução prática e eficiente para os desafios atuais, assegurando que os servidores continuem em operação com o respaldo de assistência técnica especializada, cobertura para eventuais falhas de hardware, e a reposição de peças. Isso reduz significativamente o risco de interrupções nos serviços essenciais, especialmente considerando que o equipamento em uso, apesar de estar fora do prazo de garantia original, ainda se encontra em bom estado de funcionamento.

12.3. A contratação de garantia por 12 meses, com possibilidade de renovação por até 48 meses, permite que a UFFS mantenha a infraestrutura existente operante, enquanto possibilita que a substituição dos servidores seja planejada de forma mais segura e organizada. Além disso, essa solução garante flexibilidade, dando tempo à instituição para uma melhor alocação de recursos e adaptação às necessidades futuras.

12.4. Dentre as alternativas analisadas, como a aquisição imediata de novos servidores ou a tentativa de manter o equipamento sem garantia e suporte, a solução de contrato de suporte se destacou por ser a mais equilibrada. Essa opção permite à UFFS prolongar a vida útil de seus ativos, mantendo a eficiência e a segurança dos serviços oferecidos à comunidade universitária, sem a necessidade de intervenções mais complexas e imediatas.

12.5. A justificativa para a escolha da solução de "Garantia e Suporte" está fundamentada nos benefícios que ela proporciona, como a preservação dos investimentos já realizados, a continuidade operacional, e a mitigação de riscos associados à falta de suporte técnico. Esta solução, detalhada no ANEXO I do ETP, visa oferecer à UFFS o suporte necessário para manter sua infraestrutura de TI estável e eficiente, enquanto a substituição de equipamentos é adequadamente planejada para o futuro.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 28.519,20

13.1 O Valor estimado da contratação é de R\$28.519,20 (Vinte e oito mil e quinhentos e dezenove reais e vinte centavos).

Item	Descrição	Qtd.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contrato de garantia e suporte Fornecimento de contrato de garantia e suporte para Servidores HP	12	R\$ 2.376,60	R\$ 28.519,20
TOTAL				R\$ 28.519,20

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A escolha da solução de "Contrato de Garantia e Suporte" é tecnicamente justificada pelos benefícios diretos que ela oferece em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade para a UFFS. Essa solução assegura a continuidade operacional dos serviços de TI essenciais, minimizando os riscos de paralisação por falhas de hardware e garantindo a disponibilidade dos servidores que suportam a infraestrutura atual.

14.2. Em termos de eficácia, o contrato de suporte proporciona assistência técnica especializada e a reposição de peças em caso de falha, mantendo a performance adequada dos equipamentos e evitando longos períodos de inatividade. A garantia de funcionamento contínuo dos servidores é essencial para suportar os serviços críticos de TI que atendem a toda a comunidade universitária, garantindo a entrega dos serviços institucionais com qualidade.

14.3. A solução também promove a eficiência, pois elimina a necessidade de substituição imediata dos equipamentos, que demandaria prazos longos de aquisição, instalação e configuração. Com a contratação de suporte, a UFFS pode continuar utilizando a infraestrutura existente, que ainda está em boas condições operacionais, sem o risco de interrupções, garantindo um fluxo de trabalho consistente e eficiente para suas operações.

14.4. Em termos de efetividade, a solução atende às necessidades atuais da instituição, proporcionando o suporte necessário para evitar falhas e garantir que os serviços de TI continuem a funcionar sem interrupção. O contrato de suporte cobre uma janela de 12 meses, com a possibilidade de renovação por até 48 meses, o que oferece flexibilidade e continuidade até que a substituição dos equipamentos possa ser planejada e executada de forma adequada e sem pressões orçamentárias.

14.5. A economicidade é um dos fatores mais relevantes na escolha dessa solução. A opção por garantir a operação dos servidores com um contrato de suporte reduz a necessidade de investimentos imediatos, que seriam exigidos com a compra de novos servidores. Ao postergar a aquisição de novos equipamentos e manter os atuais em funcionamento com suporte adequado, a UFFS pode direcionar seus recursos para outras prioridades, sem comprometer a qualidade dos serviços de TI e assegurando a continuidade operacional.

14.6. Por fim, a solução oferece benefícios adicionais, como a durabilidade prolongada dos equipamentos e a cobertura de manutenção especializada, o que eleva a segurança e a confiabilidade da infraestrutura de TI da UFFS. Esses fatores reforçam a escolha do contrato de suporte como a melhor alternativa para atender às necessidades institucionais de forma segura, eficaz e economicamente viável.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. A escolha do "Contrato de Garantia e Suporte" representa a solução mais vantajosa quando comparada à aquisição de novos servidores ou outras alternativas. O principal benefício está na manutenção dos equipamentos atuais, evitando a necessidade de um investimento imediato que seria requerido para a compra, instalação e configuração de novos servidores. Além disso, essa solução garante a continuidade operacional com menor impacto, ao mesmo tempo em que preserva os recursos disponíveis para outras demandas institucionais.

15.2. Considerando o tempo necessário para um processo completo de aquisição de novos servidores, que pode ser afetado por restrições orçamentárias, falhas em licitações ou processos desertos, o contrato de suporte oferece uma solução mais imediata e eficaz para garantir a continuidade dos serviços de TI, sem exigir o capital elevado de uma substituição completa da infraestrutura. Além disso, a extensão do suporte para até 48 meses proporciona uma solução econômica a longo prazo, permitindo maior flexibilidade orçamentária e planejamento financeiro.

15.3. O contrato de suporte é vantajoso, pois garante a cobertura necessária para reparos ou substituição de componentes, evitando possíveis falhas que poderiam interromper os serviços essenciais. A solução assegura a continuidade do funcionamento dos equipamentos, eliminando o risco de paradas inesperadas e mantendo a infraestrutura em pleno funcionamento.

15.4. Outro benefício relevante é a simplicidade processual proporcionada pelo contrato de suporte. A UFFS reduz o esforço de gestão e a complexidade de lidar com múltiplos fornecedores, centralizando a manutenção e suporte em um único contrato. Essa abordagem facilita a gestão e a supervisão dos serviços, promovendo maior eficiência na administração dos recursos e processos envolvidos.

15.5. Por fim, ao garantir a continuidade operacional dos servidores com um contrato de suporte, a UFFS pode planejar a substituição futura dos equipamentos de forma mais estruturada e organizada, evitando decisões emergenciais que possam comprometer a qualidade dos serviços. Essa estratégia permite à instituição gerenciar melhor os recursos e direcionar investimentos para outras áreas prioritárias, assegurando a estabilidade da infraestrutura de TI sem interrupções ou prejuízos ao funcionamento dos serviços essenciais.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 Com a contratação do "Contrato de Garantia e Suporte", a UFFS espera assegurar a continuidade operacional dos equipamentos, minimizando o impacto de eventuais falhas e problemas técnicos. A garantia de reparo ou troca de componentes defeituosos garantirá que os servidores se mantenham funcionando, evitando paradas inesperadas que poderiam comprometer serviços críticos à instituição, como redes, armazenamento de dados e sistemas administrativos.

16.2 A manutenção dos equipamentos atuais, que já atendem às necessidades institucionais, permitirá que a UFFS continue operando sem custos adicionais de manutenção fora do escopo do contrato. Essa abordagem evita despesas emergenciais e não previstas que poderiam surgir com a substituição de peças ou contratação de serviços de terceiros, gerando uma economia significativa para a instituição.

16.3 Outro benefício é o suporte especializado que o contrato de garantia proporciona. Isso permitirá uma resolução rápida e eficiente de problemas técnicos, reduzindo o tempo de inatividade dos servidores e, consequentemente, melhorando a prontidão dos sistemas que atendem tanto à UFFS quanto à comunidade acadêmica. O suporte especializado também reduzirá a carga de trabalho da equipe interna de TI, permitindo que se concentrem em outras demandas críticas.

16.4 Além disso, a contratação manterá um ambiente tecnológico familiar para a equipe técnica da instituição. Como a equipe já possui conhecimento e experiência com o equipamento em questão, o tempo de resposta para diagnósticos e soluções será mais rápido, evitando a curva de aprendizado que ocorreria com a introdução de novos servidores ou tecnologias, o que garante eficiência na operação dos sistemas.

16.5 A contratação também oferece previsibilidade e segurança para os próximos meses, permitindo que a UFFS planeje a substituição dos equipamentos com calma e sem interrupções nos serviços. A solução viabiliza um planejamento estratégico a longo prazo, com flexibilidade para adaptar-se a possíveis restrições orçamentárias, garantindo que os serviços essenciais da universidade não sejam comprometidos.

17. Providências a serem Adotadas

17.1 Antes da celebração do contrato de "Garantia e Suporte", a administração deve assegurar que a equipe técnica responsável pela gestão e fiscalização do contrato receba a capacitação adequada. Essa capacitação incluirá o entendimento dos termos contratuais, as especificações dos serviços de suporte e manutenção, além dos procedimentos para acompanhamento da execução dos serviços prestados pelo fornecedor.

17.2 A adequação do ambiente físico e tecnológico também deve ser verificada. Será necessário garantir que os servidores e demais equipamentos estejam em local apropriado e devidamente configurados para que a manutenção possa ser realizada de forma eficiente. Isso inclui a análise das condições de climatização, energia elétrica, e acesso físico aos equipamentos, de modo a garantir que estejam em conformidade com os requisitos técnicos exigidos para o bom funcionamento do sistema.

17.3 A administração deverá designar formalmente os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Eles deverão monitorar de perto o cumprimento dos prazos e das condições acordadas, bem como documentar qualquer ocorrência ou necessidade de intervenção adicional. Para isso, será importante definir processos claros para comunicação com o fornecedor, além de ferramentas para acompanhamento e controle dos serviços prestados.

17.4 Caso seja necessário, a administração poderá realizar ajustes nos processos internos para alinhar o fluxo de solicitações de suporte e manutenção com os termos do contrato. Isso incluirá a criação de um protocolo para abertura de chamados, registro de falhas e acompanhamento de soluções, assegurando que qualquer problema identificado seja resolvido dentro dos prazos acordados, minimizando o impacto sobre as operações da UFFS.

17.5 Por fim, será importante garantir a integração das equipes de TI e gestão de contratos, promovendo uma comunicação eficiente e contínua entre os setores envolvidos. Essa integração garantirá que as necessidades técnicas sejam devidamente atendidas pelo fornecedor e que os aspectos contratuais e orçamentários sejam monitorados e geridos com precisão ao longo da vigência do contrato.

17. 6 Alinhamento entre a contratação e o planejamento

- Plano de Ação institucional: SETI008
- Projeto de Compras do PCA: 280/2024 - Solução para aquisição de garantia e suporte de TI para infraestrutura para a UFFS;
- Nº DFD: 35/2024;

18. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A equipe de planejamento designada pela PORTARIA Nº 1868/PROAD/UFFS/2024, para planejar a solução de TIC que visa a Contratação de Solução para aquisição de garantia e suporte de TI para infraestrutura para a UFFS, projeto 280/2024, declara para os devidos fins que:

1. O objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022;
2. A contratação pretendida está alinhada/não está alinhada à Estratégia de Governo Digital;
3. Foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP;
4. O Estudo Técnico Preliminar contempla os elementos compreendidos no art. 11 da IN SGD nº 94/2022;
5. Tendo em vista que o objeto contratual diz respeito ao objeto que visa a Infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala-cofre ou sala segura, foram observadas as diretrizes do Anexo I da IN SGD nº 94/2022.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

19.1. A análise detalhada das alternativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrou que a contratação do "Contrato de Garantia e Suporte" para os servidores HP dos campi da UFFS é VIÁVEL. Esta escolha foi fundamentada em uma avaliação criteriosa das necessidades institucionais, considerando a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade da solução proposta.

19.2. A contratação do contrato de garantia e suporte atende de forma eficaz os objetivos de manter a continuidade operacional dos serviços de TI essenciais, garantindo que os servidores permaneçam em funcionamento com suporte técnico adequado e rápido em caso de falhas. Esta solução promove a eficiência ao evitar processos longos e complexos associados à aquisição e implementação de novos servidores, além de aproveitar o investimento já realizado nos equipamentos atuais.

19.3. Em termos de efetividade, o contrato de garantia e suporte assegura que os serviços de TI continuem funcionando sem interrupções significativas, atendendo às necessidades de processamento, armazenamento e suporte técnico da instituição. A solução escolhida está alinhada com os instrumentos estratégicos institucionais, contribuindo para a estabilidade e segurança dos sistemas que suportam as atividades acadêmicas e administrativas da UFFS.

19.4. A opção por esta solução também se mostra vantajosa, pois permite à UFFS controlar os custos de manutenção sem a necessidade de investimentos imediatos em novos equipamentos. Embora a aquisição de novos servidores seja importante, é fundamental ter um contrato de manutenção vigente em paralelo, uma vez que a migração é um processo custoso e demorado. Além disso, a continuidade operacional dos equipamentos atuais é crucial para garantir que todos os serviços essenciais permaneçam em pleno funcionamento durante uma transição.

19.5. Além disso, a escolha desta solução preserva a experiência e o conhecimento da equipe técnica da UFFS, evitando a necessidade de requalificação para operar novos sistemas e garantindo a continuidade operacional com menor impacto nas atividades diárias da instituição.

19.6. Diante dos benefícios analisados, que incluem a eficácia na manutenção dos serviços, a eficiência econômica, a efetividade no suporte técnico e a economicidade da solução, conclui-se que a contratação do "Contrato de Garantia e Suporte" é viável e representa a melhor opção para atender às necessidades imediatas de TI da Universidade Federal da Fronteira Sul.

20. 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](#).

MARCIA PRANTE ASSMANN

Membro integrante da equipe de planejamento

VOLNEI DARINO POL

Membro integrante da equipe de planejamento

GIOVANI ZANDONAI

Membro integrante da equipe de planejamento

JEFFERSON CARAMORI

Membro integrante da equipe de planejamento

JONES JEFERSON MUNERON

Membro integrante da equipe de planejamento

CASSIANO CARLOS ZANUZZO

Secretário Especial de Tecnologia da Informação



Especificações técnicas da Solução para garantia e suporte de servidores HP dos campi da UFFS

ITEM 01: Contrato de garantia e suporte. Fornecimento de contrato de garantia e suporte para Servidores HP

1. Especificação técnica

- 1.1. A solução refere-se a um contrato de garantia e suporte para servidores HP localizados nos campi. Tais equipamentos apresentam as seguintes configurações:

Modelo	Serial	Localização	Nome	CPU (Total)	Memória (Total)	Armazenamento (Total)
HP Proliant ML 350p	BRC430588H	Chapecó (SC) - Campus	telescopium	25,14 GHz	79,97 GB	8,18 TB
HP Proliant DL385 G7	BRC2030L9B	Erechim (RS)	volans	60 GHz	127,97 GB	2,72 TB
HP Proliant DL385 G7	BRC2030L97	Laranjeiras do Sul (PR)	cepheus	60 GHz	127,97 GB	2,72 TB
HP Proliant DL385 G7	BRC2030L9A	Passo Fundo (RS)	pavo	60 GHz	127,97 GB	2,72 TB
HP Proliant DL385 G7	BRC2030L99	Realeza (PR)	cassiopeia	60 GHz	127,97 GB	2,72 TB
HP Proliant DL385 G7	BRC2030L98	Cerro Largo (RS)	mensa	60 GHz	127,97 GB	2,72 TB

1.2. Localização dos Campi

Os campi estão localizados nos seguintes endereços:

Erechim (RS)	ERS 135 - Km 72, 200 CEP 99700-970 Erechim - RS
Laranjeiras do Sul (PR)	Rodovia BR 158 - Km 405 CEP 85301-970 Laranjeiras do Sul - PR
Passo Fundo (RS)	Rua Capitão Araújo, 20, Centro CEP 99010-200 Passo Fundo - RS
Realeza (PR)	Avenida Edmundo Gaievski, 1000 CEP 85770-000 Realeza - PR
Cerro Largo (RS)	Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, 1.580, São Pedro, CEP 97900-000 Cerro Largo – RS
Chapecó (SC)	Rod. SC 484 Km 02, Bairro Fronteira Sul CEP 89815-899 Chapecó - SC

2. CONDIÇÕES GERAIS:

- 2.1. As empresas interessadas poderão solicitar informações detalhadas sobre as especificações técnicas e as condições físicas do equipamento instalado. Também será possível agendar uma vistoria no local onde a solução está implementada, a qual será realizada com o acompanhamento de um técnico da área de infraestrutura. A visita tem como objetivo proporcionar um entendimento completo para a formulação da proposta. O agendamento de visitas técnicas deverá ser solicitado com antecedência mínima de 3 (três) dias e está sujeito à



- disponibilidade da equipe técnica de Infraestrutura de TI.
- 2.2. A garantia oferecida pela CONTRATADA deverá ser integral sobre o equipamento mencionado;
 - 2.3. A garantia deve ser emitida em nome da CONTRATANTE, não sendo aceita a oferta de equipamentos com garantias em nome de terceiros;
 - 2.4. A CONTRATADA deverá apresentar um atestado de capacidade técnica, comprovando que já forneceu produtos semelhantes aos descritos nesta licitação. O atestado deve ser emitido por uma pessoa jurídica de direito público (preferencialmente) ou privado, contendo, sempre que possível, informações como quantidades, valores, dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável, além de indicar o cumprimento dos prazos de entrega e a qualidade dos materiais fornecidos;
 - 2.5. O pagamento será realizado mensalmente.

3. **DO SERVIÇO:**

- 3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada, capaz de realizar os serviços de manutenção de software e hardware da solução instalada.
- 3.2. Deverá ser oferecido um canal de comunicação online (Central de Atendimento) para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos.
- 3.3. A Central de Atendimento deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
 - 3.3.1. Disponibilidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) para abertura de chamados;
 - 3.3.2. Tempo de resposta aos chamados de até 4 (quatro) horas úteis após sua abertura;
 - 3.3.3. Recebimento de solicitações por telefone (0800, sem custo para a CONTRATANTE), e-mail e web (acesso com usuário e senha);
 - 3.3.4. Registro detalhado de todas as solicitações e incidentes no sistema de gerenciamento;
 - 3.3.5. Encaminhamento dos incidentes para as equipes técnicas responsáveis;
 - 3.3.6. Acompanhamento dos incidentes até o seu fechamento, mantendo o usuário informado sobre o status;
 - 3.3.7. Atendimento telefônico em português do Brasil;
 - 3.3.8. Emissão de relatórios mensais contendo: data/hora de abertura do chamado, número do *ticket*, grau de severidade, tempo total de atendimento, tempo total para resolução, descrição do serviço realizado, e confirmação de aceitação do serviço.
- 3.4. Para problemas que exijam intervenção, a análise deverá ser iniciada a partir da abertura do chamado, e a resolução completa, incluindo a troca de peças e, se necessário, a presença de um técnico no local (on-site), deverá ocorrer em até 4 (quatro) dias úteis.
- 3.5. O serviço de manutenção *on-site* deverá estar incluído no contrato, no regime mínimo de 9x5 (nove horas por dia, cinco dias por semana), sem custos adicionais para deslocamento, hospedagem ou quaisquer outras despesas associadas.
- 3.6. Em caso de falha ou mau funcionamento de qualquer peça do equipamento, a CONTRATADA será responsável pela reparação ou substituição da(s) peça(s) defeituosa(s), arcando com todos os custos, incluindo materiais e peças.
- 3.7. As peças substituídas deverão ser novas e originais. Caso sejam recondicionadas, será necessária aprovação prévia da CONTRATANTE. Todas as peças deverão ser de qualidade igual ou superior às originais, podendo ser de capacidade superior, desde que não comprometam o desempenho ou compatibilidade com o equipamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 3.8. Quando a manutenção envolver atualização de firmware ou drivers homologados, a CONTRATADA deverá apresentar um planejamento prévio, com anuência da UFFS, visando minimizar os impactos. Deverá ser incluído um plano de contingência para retorno à situação original (rollback) em caso de imprevistos. Todo o processo será acompanhado pela equipe técnica da UFFS.
- 3.9. Se a intervenção da CONTRATADA resultar em dano a qualquer equipamento, componente ou periférico, a CONTRATADA será obrigada a substituí-lo por um novo ou em estado equivalente, da mesma marca e modelo. No caso de descontinuidade do modelo, poderá ser utilizado outro tecnicamente superior e compatível. A indenização não será inferior ao valor de mercado do bem avariado ou equivalente.
- 3.10. Todas as despesas com deslocamento de técnicos, transporte, diárias, frete, impostos, taxas, seguros ou outros custos relacionados serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 3.11. Durante o período de vigência do contrato de garantia e suporte, a substituição de quaisquer peças defeituosas não gerará ônus à CONTRATANTE.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos
119/2024

Responsável pela Edição
VOLNEI DARINO POL

Data de Criação
18/10/2024 15:15

Objeto da Matriz de Riscos

Solução para aquisição de garantia e suporte de TI para infraestrutura para a UFFS

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso no processo administrativo de contratação	Atraso na contratação	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade do serviço de manutenção e suporte técnico.					
2	Indisponibilidade da solução dentro do prazo esperado					
Ações Preventivas						
P-01	Elaboração dos documentos do processo de contratação seguindo as normas vigentes.			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		
P-02	Evidenciar no Termo de Referência o prazo para início da prestação do serviço			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		
P-03	Observar falhas de outros processos licitatórios com o mesmo objeto e evitá-las			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		
Ações de Contingência						
C-01	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram o atraso no processo			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		
C-02	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros para a contratação	Ausência de recursos orçamentários	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Indisponibilidade da solução					
Ações Preventivas						
P-01	Alinhar a solução com o planejamento institucional			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		
P-02	Na elaboração do planejamento da contratação fazer pesquisas de preços mais próxima da realidade se adequando ao orçamento			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		
Ações de Contingência						
C-01	Análise das discrepâncias nos preços praticados para chegar a um valor estimado exequível.			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		
C-02	Revisar os itens descritos, revisar os orçamentos recebidos e observar preços de outras licitações			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem desenvolvidas e mantidas	Falta de clareza quanto às demandas	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Especificação inconsistente da solução					
2	Aquisição de serviço inadequado para a demanda					
Ações Preventivas						
P-01	Participação da área requisitante na equipe de Planejamento da Contratação			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		
P-02	Realização de planejamento da contratação levando em bases outras contratações			Responsável: JONES JEFERSON MUNERON		
Ações de Contingência						

Responsável: JONES JEFERSON MUNERON

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Vazamento e acesso a dados e informações pelos funcionários da contratada.	Vazamento e acesso a dados e informações.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Acesso à indevido a informações institucionais					
	Ações Preventivas					

P-01	Exigir assinatura de Termo de compromisso de manutenção do sigilo e Termo de Ciência	Responsável: JONES JEFERSON MUNERON
Ações de Contingência		
C-01	Aplicar as sanções previstas em contrato	Responsável: JONES JEFERSON MUNERON

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

JONES JEFERSON MUNERON
Membro integrante da equipe de planejamento

MARCIA PRANTE ASSMANN
Membro integrante da equipe de planejamento

VOLNEI DARINO POL
Membro integrante da equipe de planejamento

ALEX SANDRO FEDRIGO
Membro integrante da equipe de planejamento

GIOVANI ZANDONAI
Membro integrante da equipe de planejamento

JEFFERSON CARAMORI

Membro integrante da equipe de planejamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (NÃO USAR PARA ENVIO DE
PROCESSOS/DOCUMENTOS)
SECRETARIA ESPECIAL DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO
EMITIDO EM 19/03/2025 14:32



RELATÓRIO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS COM PREÇOS ESTIMADOS

Licitação: 23205.032379/2024-00 - PR 90032/2024 - UFFS

Gestora: 10 - UFFS

Assunto: PREGÃO Nº.: 90032/2024 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE GARANTIA E SUPORTE PARA SERVIDORES HP. FUNDAMENTO LEGAL: LEI 14.133/2021, ART. 6º, INCISO XLI

Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS

Status: SETOR DE COMPRAS - EM ANÁLISE - SETOR COMPRAS

LISTA DOS MATERIAIS

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	Valor	Total
NÃO ASSOCIADO(S) A LOTE/GRUPO					R\$ 30.714,00
1	4012001000009 SERVIÇO DE GARANTIA E SUPORTE DE SERVIDORES HP DOS CAMPI DA UFFS Serviço de garantia e suporte para servidores de rede HP dos campi da UFFS. CATMAT/CATSER:27740 Quant. Int. 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	MÊS	12	R\$ 2.559,50	30.714,00
			12	R\$ 30.714,00	

ITENS ATÉ R\$ 80.000,00

1.

Detalhamento Por Unidade

UASG

158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

R\$ 30.714,00

Detalhamento Por Grupo Material

4012 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC (33904012)

R\$ 30.714,00

Valor Total do Processo: R\$ 30.714,00

Autorizado por:

Data ____/____/____

EDIVANDRO LUIZ TECCHIO
PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO



MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:	Serviço/material:
Contrato nº:	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço/Material	Unidade de Medi- da	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO	

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO	
Endereço:	
Data de início:	Data de término:

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço/Fornecimento serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
_____ Responsável pela solicitação	_____ Responsável pela avaliação



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

< O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade>.

< No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados>.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
...	...	...



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

< Este *template* considera as alterações da IN SGD/ME nº 1/2019 decorrentes da IN SGD/ME nº 31/2021>.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento a **Universidade Federal da Fronteira Sul**, sediado em Av. Fernando Machado, 108 E, Centro, Chapecó, SC – Brasil, Caixa Postal 181 - CEP 89802-112, CNPJ nº 11.234.780/0001-50, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

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

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

9 – FORO



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de Chapecó/SC, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (PREGÃO ELETRÔNICO)

N.º XX/20XX

Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do (Pregão Eletrônico) n.º XX/20XX, cujo objeto é a contratação de solução de infraestrutura de backup para o Data Center da UFFS.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Representante da Licitante, abaixo identificado, todos os locais de realização dos serviços e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul

Empresa	CNPJ

Endereço	Telefone

E-mail	Responsável Técnico (nome e registro no Conselho Profissional)

Cidade, **XX** de **XXXXXXXXXX** de 20**XX**.

Responsável Técnico da Empresa	Universidade Federal da Fronteira Sul

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E
EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º **xx/2024**

**CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE BACKUP PARA O DATA
CENTER DA UFFS**

Declaro que a empresa _____
(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na
_____ (nº de
inscrição) _____
_____, (endereço completo) por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____
_____, para fins do disposto no Edital, tem pleno conhecimento de
todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do referido Pregão, que
conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das
condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade
por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem
desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome do Declarante

Nº CPF do Declarante

(assinatura do representante legal)



F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA N° 5/2025 - SETI (10.53)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/03/2025 09:23)

ALEX SANDRO FEDRIGO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SCF (10.46.04.01.03.01)
Matrícula: ###244#3

(Assinado digitalmente em 19/03/2025 16:33)

GIOVANI ZANDONAI
ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO
DIAPL (10.53.05.01)
Matrícula: ###884#4

(Assinado digitalmente em 19/03/2025 15:55)

MARCIA PRANTE ASSMANN
ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO
SEPSATI (10.53.09)
Matrícula: ###119#5

(Assinado digitalmente em 19/03/2025 16:14)

OCIMAR LUIS ZOLIN
SECRETARIO - SUBSTITUTO
SETI (10.53)
Matrícula: ###426#9

(Assinado digitalmente em 20/03/2025 09:47)

VOLNEI DARINO POL
CHEFE - TITULAR
SEPSATI (10.53.09)
Matrícula: ###573#8

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 5,
ano: 2025, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: 19/03/2025 e o código de verificação:
bfa955a34a