

EAL-SECRETARIA DE EST. FAZ. DE ALAGOAS

Termo de Referência - Data Center Emergencial 32/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
32/2026	926925-EAL-SECRETARIA DE EST. FAZ. DE ALAGOAS DANIELLY LIMA MENDES SANTOS	29/09/2026 10:57 (v 0.12)
Status		
CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		E:01500.0000023793/2026

1. Termo de Referência - Data Center Emerg

EAL-SECRETARIA DE EST. FAZ. DE ALAGOAS

TR - Contratação EMERGENCIAL de Serviços de Suporte para Data Center

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial de serviços de suporte técnico presencial e remoto, 24 horas por dia e 7 dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos elementos e sistemas que constituem a solução da Sala Segura / Data Center da SEFAZ-AL, com monitoramento remoto 24x7x365, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
Item	Catser	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	20710	Prestação de suporte técnico presencial e remoto, 24 horas por dia e 7 dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos elementos e sistemas que	Mês	12	R\$ 72.215,74	R\$ 866.588,84

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, ou até a conclusão do processo licitatório regular em andamento, o que ocorrer primeiro.

1.3.1. O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista tratar-se de manutenção de ambiente de missão crítica, com funcionamento ininterrupto.

1.3.2. Considerando o caráter emergencial da contratação, a vigência encontra-se limitada ao período estritamente necessário à garantia da continuidade dos serviços e à conclusão da contratação definitiva, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência.

2.2. Atualmente, a infraestrutura de Data Center da SEFAZ-AL consiste em uma Sala Segura de alta disponibilidade, com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia e 7 dias por semana), cuja funcionalidade visa a proteção das informações, equipamentos de processamento de dados, sistemas operacionais, servidores e equipamentos de interconexão de rede, como switches e roteadores presentes naquele ambiente.

2.3. Para a manutenção da performance da Sala Segura, é necessário que as atividades de manutenção preventiva e /ou corretiva sejam realizadas por empresa devidamente capacitada.

2.4. A continuidade das características projetadas na concepção da Sala Segura é a garantia de que o Data Center instalado na SEFAZ-AL manterá a qualidade da solução implantada, funcionando adequadamente em situações adversas, como incêndio, alagamento ou outros eventos críticos, assegurando sua função de proteção de hardware e dados.

2.5. Por se tratar de ambiente crítico, de funcionamento contínuo e essencial para a SEFAZ-AL, as manutenções destinadas a prevenir e corrigir falhas são imprescindíveis para garantir a disponibilidade dos serviços e processos executados no Data Center, bem como a integridade das informações. Qualquer interrupção no funcionamento dessa solução poderá acarretar prejuízos relevantes à Administração Pública e à sociedade.

2.6. A contratação de serviço de suporte técnico para a Sala Segura está, ainda, alinhada aos processos de gerenciamento de disponibilidade e continuidade de serviços da biblioteca de melhores práticas em tecnologia da informação (ITIL).

2.7. Segundo a ITIL, a disponibilidade constitui aspecto crítico da garantia dos serviços de TI, devendo assegurar que os níveis de serviço atendam de forma eficaz às necessidades institucionais, considerando fatores como alta disponibilidade, tolerância a falhas e operação contínua.

2.8. Ainda segundo a ITIL, o gerenciamento de continuidade de serviços de TI tem por objetivo assegurar que os serviços essenciais possam ser mantidos ou rapidamente restabelecidos em situações adversas, mediante a redução de riscos a níveis aceitáveis e planejamento adequado de recuperação.

2.9. Justifica-se a contratação porque os serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva em ambientes de Data Center constituem atividades essenciais para manter em condições adequadas de funcionamento os ativos de

tecnologia da informação da SEFAZ-AL. O ambiente físico seguro é composto por diversos subsistemas interdependentes, incluindo fornecimento de energia elétrica ininterrupta, climatização especializada, sistemas de detecção e combate a incêndio e infraestrutura de segurança física e monitoramento contínuo.

2.10. O contrato atualmente vigente, que contempla a prestação desses serviços, encontra-se próximo ao término de sua vigência, previsto para 19 de julho de 2026, sendo imprescindível a adoção de medidas para garantir a continuidade da prestação dos serviços.

2.11. Paralelamente, o Processo Administrativo nº E:01500.0000052482/2024, instaurado para a realização de contratação definitiva por meio de procedimento licitatório, encontra-se em tramitação interna, não tendo sido concluído em tempo hábil para evitar a descontinuidade dos serviços.

2.12. Diante desse cenário, configura-se a necessidade de contratação emergencial para assegurar a continuidade dos serviços essenciais de suporte à Sala Segura/Data Center da SEFAZ-AL, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, até a conclusão do processo licitatório regular.

2.13. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (<https://pncp.gov.br/app/pca/12200192000169/2026>), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1.1.1. Implementar práticas que reduzam a geração de resíduos e promovam a reciclagem e o reuso de materiais;

4.1.1.1.2. Optar, sempre que possível, pela contratação de mão de obra local para fomento da economia regional.

4.1.2. Indicação de marcas ou modelos:

4.1.2.1. Não se aplica à presente contratação emergencial a indicação de marcas ou modelos específicos, tendo em vista que o objeto está restrito à prestação de serviços contínuos de suporte técnico e manutenção (ITEM 01), não envolvendo fornecimento ou substituição de equipamentos.

4.1.3. Subcontratação:

4.1.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza crítica e integrada dos serviços prestados.

4.1.4. Garantia da contratação:

4.1.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o caráter emergencial da contratação e a natureza do serviço.

4.1.5. Vistoria:

4.1.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.

4.1.5.2. Serão disponibilizados data e horário mediante agendamento prévio aos interessados em realizar a vistoria técnica.

4.1.5.3. 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.

4.1.5.4. Para agendar a vistoria, o interessado deverá encaminhar solicitação ao e-mail institucional da SEFAZ-AL.

4.1.5.5. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

4.1.5.6. 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 decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual.

5.1.2. ITEM 01 – Serviços contínuos de suporte técnico presencial e remoto, 24 horas por dia e 7 dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos elementos do Data center da SEFAZ-AL, com faturamento mensal, conforme descrito neste Termo de Referência;

5.1.2.1. Manutenção Preventiva: inclui uma série de procedimentos destinados a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos componentes da solução:

5.1.2.1.1. Porta Corta-Fogo e Estanque a gases - Serviço de inspeção, verificação e troca dos elementos desgastados das vedações, dobradiças, almofadas, fechadura e molas de tensão do fechamento automático. Verificação e teste dos eletroímãs e do micro switch. Alinhamento da Porta e posicionamento na soleira.

5.1.2.1.2. Luminárias - Verificação completa das luzes e luzes de emergência e substituição de lâmpadas e reatores eletrônicos quando necessário.

5.1.2.1.3. Infraestrutura civil da Sala Segura - Verificação completa da integridade dos elementos estruturais, das vedações e de acabamento. Retoques na pintura.

5.1.2.1.4. Piso Elevado - Realinhamento e renivelamento das placas desalinhadas do Piso, inspeção dos pedestais e cruzetas. Reforçar os pontos onde novos equipamentos pesados tenham sido introduzidos. Trocar placas danificadas.

5.1.2.1.5. Leito Aramado - Realinhamento e aperto dos Leitos Aramados de suporte a cabos.

5.1.2.1.6. Limpeza da Sala Segura:

5.1.2.1.6.1. Piso da Sala, Piso Elevado e Leito Aramado - Limpeza a seco e aspiração de pó realizada por técnico especializado em cabeamento estruturado, treinado e certificado pelo prestador de Serviço.

5.1.2.1.6.2. Portas, Paredes, Teto e Luminárias - Aspiração de pó, limpeza com pano úmido e elemento químico não abrasivo.

5.1.2.1.7. Sistemas de Energia - Os Sistemas de Energia são compostos de diversos elementos interligados entre si. O objetivo das manutenções preventivas, programadas e corretivas é não permitir que em caso de falta de energia elétrica da concessionária, a Sala Segura e a operação de TI venham a parar. É um elemento fundamental da infraestrutura de TI, cujos serviços de manutenção garantem o suprimento contínuo e ininterrupto de energia alternativa.

5.1.2.1.8. Quadros de Força - Checagem da corrente de alimentação e da tensão e reaperto de réguas de bornes, barramentos e terminais. Verificação dos disjuntores plug-in.

5.1.2.1.9. Aterramento - Medição da resistência do aterramento e verificação do aterramento dos equipamentos e da malha.

5.1.2.1.10. Pontos de Energia - Verificar as tomadas dos equipamentos, fixar e apertar suportes e instalar ou mudar os pontos de energia.

5.1.2.1.11. Sistemas de Climatização - Este Serviço mantém os sistemas de climatização da Sala Segura funcionando sem interrupções. Por ser esta uma parte da infraestrutura extremamente exigida do ponto de vista do esforço mecânico, é um elemento crítico da operação que carece de atenção e manutenções periódicas para garantir sua disponibilidade.

5.1.2.1.12. Sistemas de Detecção e Combate de Incêndio:

5.1.2.1.12.1. Detecção de incêndio - Verificar os parâmetros de configuração e de alarmes. Inspeccionar e trocar filtros de ar, inspecionar tubulações, orifícios e suportes.

5.1.2.1.12.2. Detecção Convencional - Verificar o sistema de Intertravamento com outros painéis de controle, medir a tensão das baterias, inspecionar a continuidade dos laços e a sinalização no Pannel. Testar detectores e fixá-los.

5.1.2.1.12.3. Pannel de Alarmes - Testar sinalização visual e sonora e o Intertravamento com outros painéis. Verificar o cabeamento e apertar bornes e terminais.

5.1.2.1.12.4. Combate a incêndio com gás FM 200 - Testar o Intertravamento com a detecção precoce e a convencional, testar os alarmes e medir a pressão dos recipientes. Verificar as válvulas solenoides, os bicos difusores, a tubulação. Verificar a data do teste hidrostático do recipiente.

5.1.2.1.13. Sistemas de Controle de Acesso - Testar os leitores de acesso. Verificar o intertravamento com o pannel da Sala de Segurança e com as demais portas controladas. Checar o fechamento das portas. Verificar a configuração.

5.1.2.1.14. Treinamento de usuários e de terceiros - Integração em um único dia de funcionários diretos e indiretos para treinamento de funcionamento da Sala de Segurança e seus diversos componentes de Infraestrutura. Simulações de Emergências e soluções. Entrega dos manuais e dos telefones de emergência para chamadas e acionamento da equipe de manutenções corretivas.

5.1.2.1.15. Auditoria Física - Análise de novos riscos e vulnerabilidades nas áreas periféricas à Sala Segura. Recomendações de upgrades e melhorias tecnológicas na Sala Segura atual. Relatório de recomendações das providências a serem tomadas para elevar o nível de Segurança Física do Ambiente TI. Envolve uma série de procedimentos destinados a manter os componentes da Solução.

5.1.2.2. Manutenção Corretiva: de Sala Segura em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

5.1.2.2.1. As demandas corretivas podem ser classificadas de acordo com sua severidade:

5.1.2.2.1.1. Severidade Alta: Esse nível de severidade é aplicado quando há interrupção de funcionamento parcial ou total da Sala Segura. O atendimento deve ser realizado on-site.

5.1.2.2.1.2. Severidade Média: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, do uso dos componentes da Solução de Sala Segura, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas. O atendimento deve ser realizado on-site.

5.1.2.2.1.3. Severidade Baixa: Esse nível de severidade é aplicado para a instalação, configuração, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento dos componentes da Solução de Sala Segura. Não haverá abertura de chamados de suporte técnico com esta severidade em sábados, domingos e feriados.

5.1.2.3. Manutenção Evolutiva: Visando o fornecimento de novas versões e releases corretivas e/ou evolutivas de softwares lançados durante a vigência do Contrato, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software. A cada nova liberação de versão e release, a empresa especializada deverá apresentar as atualizações,

inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Inclui também, implementações de novas funcionalidades relativas aos equipamentos.

5.1.2.3.1. A CONTRATADA deverá garantir a atualização do firmware quando houver troca de baterias da Sala UPS.

5.1.2.4. Monitoramento Online Remoto 24/7/365:

5.1.2.4.1. Tem como objetivo monitorar o funcionamento e a disponibilidade dos sistemas principais através do monitoramento do software gerenciador principal, incluindo link de comunicação sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.2.4.2. Supervisão Remota do Ambiente/Central de Monitoramento e Controle – Ação Contínua:

5.1.2.4.2.1. Inspecionar o cabeamento dos alarmes, conectores de interligação, o painel frontal e a comunicação TCP/IP.

5.1.2.4.2.2. Analisar e tirar o relatório do log de eventos no software de controle.

5.1.2.4.2.3. Verificar todos os parâmetros de configuração, os sensores de temperatura, umidade, vibração e da porta.

5.1.2.4.2.4. Análise e geração de relatório do log de eventos no software de controle.

5.1.2.4.2.5. Deverá ter suporte de atendimento através de uma Central Integrada de Monitoramento e Acionamento de Sistemas de Suporte Técnico.

5.1.2.4.2.6. Deverá contar com uma equipe técnica especializada com monitoramento em tempo real dos alarmes e desvios de funcionamento do Data Center. Estes serviços deverão ser executados em regime contínuo de 24 horas por dia, 365 dias por ano, criando, assim, um ambiente de visualização favorável e antecipação das ações de suporte técnico dos sistemas.

5.1.2.4.2.7. Através dessa central serão acionados os scripts customizados da CONTRATADA informando as ações que serão realizadas por uma equipe volante e comunicação integrada com a CONTRATANTE atendendo seu plano de escalonamento.

5.1.2.4.2.8. A comunicação entre o Data Center e a Central de Monitoramento e Controle ocorrerá por um link dedicado.

5.1.2.4.2.9. A rede criada para o monitoramento remoto será independente não possuindo vínculo com a rede local (CONTRATANTE) não causando quaisquer problemas com relação à segurança de rede. O lado CONTRATANTE possui um concentrador tipo nextgeneration firewall (NGFW), que trabalhará junto ao link da operadora, criando, assim, uma porta de saída de informações para central de monitoramento.

5.1.2.4.2.10. Esta porta deverá ser monitorada via sistema e, por qualquer problema neste equipamento, a fiscalização deverá ser avisada até a reconstituição da comunicação.

5.1.2.4.2.11. A central de monitoramento receberá as informações através do link e possuirá um sistema para o monitoramento simultâneo dos sistemas do Data Center.

5.1.2.4.3. Equipe de Monitoramento:

5.1.2.4.3.1. Na central de monitoramento e controle, deverá existir um sistema de monitoramento através de imagens e acionamentos. Uma equipe dedicada irá monitorar 24x7 os sistemas de alarmes e desvios de funcionamento do Data center, onde os alarmes serão visualizados.

5.1.2.4.3.2. A equipe de monitoramento deverá possuir, capacidade adequada à operação e monitoramento 24x7 supervisionada para a realização de acompanhamento, acionamento e comunicação de qualquer anomalia do Data Center. A equipe responsável deverá desenvolver Plano de Mitigação, Contingenciamento e Gerenciamento de Riscos com prescrições de transferir e informar imediatamente, para uma equipe volante e para a CONTRATADA, visualização de qualquer problema apontado no Data Center. Esta equipe de monitoramento deverá estar integrada ao sistema de campo via rádio e/ou telefone.

5.1.2.5. Serviços que devem ser prestados de forma contínua:

5.1.2.5.1. Monitoramento do sistema críticos de segurança do site;

5.1.2.5.2. Monitoramento online do sistema de alarme e desvios de funcionamento pré-configurados (temperatura / umidade / tensão);

5.1.2.5.3. Reconhecimento prévio da ocorrência antes da chegada da equipe de suporte técnico;

5.1.2.5.4. Acionamento imediato das equipes volantes;

5.1.2.5.5. Plano de comunicação e acionamento pré-definido pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Rua General Hermes, 80 - Centro | CEP: 57020-904, Maceió – Alagoas;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Serviços de manutenção preventiva: Horário comercial, dias úteis das 8 às 18 horas;

5.3.2. Serviços de manutenção corretiva, suporte técnico presencial, remoto e serviços de monitoramento: 24 horas por dia e 7 dias por semana;

5.4. Rotinas a serem cumpridas:

5.4.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

ROTINAS DE MANUTENÇÃO	VISITAS POR ANO
Porta de Segurança	
Verificar vedação	4
Lubrificar dobradiças	4
Verificar trava magnética	4
Luminárias	
Verificar lâmpadas e soquetes	4
Verificar reatores eletrônicos	4
Parede de Alvenaria	
Retoque de pintura	4
Piso Elevado	

Verificar nivelamento e alinhamento das placas	4
Verificar suportes das placas	4
Colocar suporte de reforço onde se tornar necessário	4
Leitos aramados: verificar alinhamento, suportes e fixação	4
Sistema Elétrico	
Quadro de Distribuição e circuitos elétricos	
Verificar corrente e tensão de alimentação por fase	6
Verificar réguas e reaperto dos terminais	4
Reapertar barramentos e terminais de cabos	4
Verificar tomadas dos equipamentos, fixar e apertar	6
<i>Aterramento</i>	
Verificar malha de aterramento	4
Verificar aterramento dos equipamentos	4
Medir a resistência do aterramento	4
<i>Fornecimento ininterrupto de energia</i>	
Verificar corrente e tensão de alimentação por fase	4
Verificar corrente e tensão de saída por fase	4
Ajustar o voltímetro e amperímetros de entrada e de saída	4
Reapertar bornes e terminais	4
Limpeza de painel, bornes e baterias	4

Verificar configuração do programador	4
Verificar vazamentos de baterias	6
Medir tensão das baterias	6
<i>Grupo Gerador</i>	
Verificar nível de óleo lubrificante	6
Verificar nível de água do sistema de arrefecimento	6
Verificar temperatura da água de refrigeração e sistema de pré-aquecimento	6
Verificar nível de combustível no tanque	6
Analisar e completar o nível de combustível no tanque	6
Verificar filtro de ar	6
Verificar vazamento no tanque	6
Verificar tubulações e válvulas	6
Medir tensão na bateria	6
Verificar painel de comando	6
Partir gerador	6
Medir tempo de entrada de carga	6
Verificar tensão e frequência gerada	6
Registar indicação do horímetro	6
Troca de óleo e filtros conforme manual do fabricante	1
Sistema de Climatização	

Medir pressão alta do compressor	6
Medir pressão baixa do compressor	6
Verificar setpoint de pressão máxima e mínima do pressostato	6
Verificar atuação do pressostato	6
Verificar óleo do compressor	6
Medir tensão e corrente do motor do compressor	6
Verificar resistência do cárter do compressor	6
Verificar pressão diferencial do filtro secador de gás refrigerante	6
Verificar funcionamento da válvula de expansão	6
Verificar visor de líquido	6
Verificar vazamento de gás refrigerante	6
Verificar pontos de vazamento de óleo	6
Limpar equipamento	6
Verificar suportes, reapertar fixações e verificar isolamento térmico das tubulações	6
<i>Evaporador</i>	
Verificar filtros de ar, aspirar pó e trocar filtros se necessário	6
Limpar ventilador	6
Medir tensão e corrente do motor ventilador	6
Verificar rolamentos e mancais do motor	6
Ajustar tensão mecânica das correias dos motores	6

Verificar alinhamento de polias	6
Lavar a bandeja de água do umidificador	6
Verificar válvula solenoide de água	6
<i>Quadro de comando</i>	
Verificar disjuntores, reapertar bornes	6
Verificar régua de bornes	6
Reapertar terminais e bornes	6
Verificar setpoints de temperatura unidade relativa	6
Verificar intertravamento de alarmes	6
Verificar setpoints dos alarmes	6
Verificar temperaturas ambientes e identificar pontos quentes (hot spots)	6
Cabeamento Lógico	
Organizar cabeamento dentro de leitos aramados	6
Disponibilizar um técnico para acompanhamento de possíveis migrações de equipamentos	6
Verificar corrente de alimentação por fase em manobra de pontos	6
Sistema de Detecção / Combate a Incêndio	
Sistema de detecção precoce (Stratos Micra)	
Verificar parâmetro de configuração	6
Verificar log de alarmes	6
Verificar filtro de ar	2

Verificar tubulação, orifícios e suportes	2
Limpar equipamentos	6
Sistema de detecção convencional	
Verificar painel de comando	6
Verificar régua de bornes e terminais	6
Verificar sinalização no painel	6
Verificar continuidade no(s) laço(s)	6
Verificar fixação dos detectores de fumaça	6
Testar detectores de fumaça	6
Sistema de combate a incêndio (Gás FM200)	
Verificar pressão do recipiente	6
Verificar intertravamento com o sistema de detecção precoce e convencional	6
Verificar o funcionamento de alarmes	6
Verificar o funcionamento da válvula solenoide	6
Verificar tubulação de descarga e suportes	6
Verificar bicos difusores de gás	6
Verificar fixação e apoio do recipiente	6
Verificar a data de teste hidrostático do recipiente	6
Verificar LOGs de eventos	6
Controle de Acesso	

Verificar leitor biométrico	6
Limpar equipamento	6
Verificar cabeamento	6
Verificar configuração	6
Verificar abertura da porta	6
Limpeza	
<i>Piso de Fundo</i>	
Aspirar pó e passar pano úmido	4
<i>Piso elevado</i>	
Aspirar pó e passar pano úmido	4
<i>Leito aramado e cabeamento</i>	
Aspirar pó	4
<i>Paredes e Teto</i>	
Aspirar pó e passar pano úmido	4
<i>Portas</i>	
Aspirar pó e passar pano úmido	4
<i>Luminárias</i>	
Limpar superfície refletora	4
Limpar lâmpadas	4
Limpar aletas difusoras	4

5.5. Materiais a serem disponibilizados:

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1.1. Todas as peças de reposição de pequeno porte, bem como os materiais auxiliares necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas, estão inclusos no escopo deste Termo de Referência e deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

5.5.1.2. Os materiais de reposição devem ser idênticos aos substituídos sempre que possível. Em caso de impossibilidade, deverão possuir especificações técnicas equivalentes ou superiores, mediante aprovação da CONTRATANTE.

5.5.1.3. No caso de acionamento do sistema de combate a incêndio por gás FM-200, em decorrência de evento real ou sinistro, e desde que não decorrente de falha de manutenção, a recomposição do sistema poderá ser realizada mediante demanda específica da CONTRATANTE, não estando incluída como obrigação contínua desta contratação emergencial.

5.5.1.4. Nessas situações, a CONTRATADA deverá realizar as verificações técnicas necessárias para restabelecimento seguro do sistema, bem como orientar a CONTRATANTE quanto às providências necessárias.

5.5.1.5. Os custos relacionados à eventual recarga total do sistema de combate a incêndio e serviços associados serão suportados pela CONTRATANTE, mediante procedimento específico.

5.5.1.6. O prazo para execução das atividades decorrentes dessas ocorrências deverá ser definido em comum acordo entre as partes, considerando a criticidade do evento.

5.5.1.8. Substituição de Componentes

5.5.1.8.1. Se durante as manutenções for verificada a necessidade de substituição de componentes, essa deverá ocorrer sem custo adicional para a CONTRATANTE, desde que se trate de intervenções de pequeno porte necessárias à continuidade do funcionamento do ambiente.

5.5.1.8.2. Não estão compreendidas nesta contratação emergencial substituições estruturais ou de grande porte, relacionadas a equipamentos críticos do Data Center.

5.5.1.8.3. No caso de substituição temporária, o componente deverá possuir, no mínimo, características técnicas e desempenho iguais ou superiores ao substituído.

5.5.1.8.4. Caso seja necessário enviar o componente para um centro de assistência técnica fora das dependências da SEFAZ-AL, a CONTRATADA deverá desinstalar, embalar, transportar e reinstalar, bem como arcar com todos os custos necessários, sendo considerada fiel depositária do componente.

5.5.1.8.5. O envio para assistência técnica em outra localidade não exime a CONTRATADA do cumprimento dos prazos estabelecidos nos níveis de serviço exigidos.

5.5.1.8.6. Para a remoção do componente será necessária autorização de saída emitida pelo Gestor do Contrato, ou pessoa autorizada, a ser concedida ao funcionário da CONTRATADA, formalmente identificado.

5.5.1.8.7. Faculta-se à CONTRATADA substituir temporariamente o componente defeituoso por outro de mesmas características técnicas, quando então, a partir de seu pleno estado de funcionamento, ficará suspensa a contagem do prazo de solução definitiva.

5.5.1.8.8. O prazo máximo da substituição temporária será de 30 (trinta) dias, devendo, nesse período, o componente ser restabelecido ao seu estado de funcionamento normal ou substituído definitivamente, mediante aprovação da fiscalização.

5.5.1.8.9. A substituição definitiva será admitida a critério da CONTRATANTE, após avaliação técnica quanto às condições de uso e compatibilidade do componente ofertado.

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.6.1. A demanda tem como base todos os componentes da Sala Segura que necessitam de manutenções preventivas e corretivas. São eles:

5.6.1.1. Piso Elevado: 28m²;

5.6.1.2. Sistema para provimento ininterrupto de energia elétrica:

5.6.1.2.1. No-break/UPS:

5.6.1.2.2. 01 (um) No-break/UPS LiebertNXr 120 (120KVA);

5.6.1.2.3. 01 (um) No-break/UPS Liebert NXr 160 (160KVA);

5.6.1.2.4. Grupo Gerador:

5.6.1.2.5. 01 (um) Grupo Motor Gerador;

5.6.1.2.6. Marca/Modelo: Stemac / Linha Diesel 400/364/291 kVA - 320/291/233 kWe(Emergência/Principal/Continua)

5.6.1.2.7. Motor Scania Modelo: DC9 072A 02-14;

5.6.1.3. Instalações Elétricas:

5.6.1.3.1. Quadros elétricos;

5.6.1.3.2. Aterramento;

5.6.1.3.3. Leito Aramado;

5.6.1.3.4. Pontos de Energia;

5.6.1.4. Sistema de Climatização:

5.6.1.4.1. Marca: Hitachi;

5.6.1.4.2. Monitoramento e controle remoto:Sistema CS NET Web;

5.6.1.4.3. Composto por 3 unidades condensadoras e 3 unidades evaporadoras;

5.6.1.4.4. Unidade Condensadora:

5.6.1.4.4.1. Alimentação - 220/380/60Hz;

5.6.1.4.4.2. Modo de Funcionamento: Resfriamento: 19.280 kcal, 22,40 kW;

5.6.1.4.4.3. Potência Nominal: 4,66 kW, Corrente 7,9A;

5.6.1.4.4.4. Líquido Refrigerante: R-401A, Carga 7,7kg;

5.6.1.4.4.5. Pressão Máxima: Linha de Alta 4,15Mpa / 41,5 Bar / 600psi.

5.6.1.5. Unidade Evaporadora:

5.6.1.5.1. Alimentação - 220/380/60Hz;

5.6.1.5.2. Vazão de Ar - 5.400 m³/h / 3.178 cfm;

5.6.1.5.3. Dimensões: Altura: 510mm, Largura: 1.350mm, Profundidade: 510mm;

5.6.1.5.4. Ventilador: Tipo – Centrífugo De Dupla Aspiração Com Pás Para Frente, Pressão Estática: 10~20, Peso 70 kg, Potência 1,5 CV, Corrente 3/1,7A.

5.6.1.6. Cabeamento Lógico;

5.6.1.7. Sistema de detecção e combate a incêndio (Gás FM200)

5.6.1.8. Controle de Acesso:

5.6.1.8.1. Porta Corta-Fogo;

5.6.1.8.2. Controle Biométrico;

5.6.1.9. Luminárias

5.6.2. Para melhor dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor deverá realizar vistoria nas instalações, conforme descrito na sessão 4 deste Termo.

5.6.3. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, conforme características usuais de mercado e fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar.

5.6.4. As manutenções preventivas programadas e corretivas na Sala Segura deverão ser executadas por empresa especializada, com comprovada experiência em ambientes de missão crítica.

5.6.4.1. Atestado de capacidade Técnica emitida por empresa pública ou privada, comprovando que a empresa fornecedora executou serviços de manutenção preventiva e corretiva em Data center seguro, tendo os seguintes itens de maior relevância:

5.6.4.2. Sistema de climatização;

5.6.4.3. Sistema para provimento ininterrupto de energia elétrica (No-breaks e Grupo Gerador);

5.6.4.4. Sistema de controle de acesso biométrico;

5.6.4.5. Sistema de detecção e combate a incêndio com gás inerte;

5.6.4.6. Piso Elevado;

5.6.4.7. Monitoramento remoto 24x7x365.

5.6.4.8. A contratada deve manter, no mínimo, dois técnicos para pronto atendimento na cidade de Maceió, devido às características do trabalho, que exigem a solução de problemas severos em ambiente de missão crítica. Esses problemas podem extrapolar a jornada de trabalho prevista em lei, mas necessitam de solução sem interrupção do atendimento presencial.

5.7. Especificação da garantia do serviço:

5.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

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

5.8.1.1. Disponibilização de material que permita a continuidade dos serviços, nele inclusos: Manuais, Procedimentos Operacionais; Dicas de Operação; ou quaisquer outros produzidos durante a realização dos serviços.

5.9. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.9.1. O atendimento aos chamados deverá estar disponível em regime 24x7 (24 horas por dia x 7 dias da semana). A abertura de chamados pelo CONTRATANTE será efetuada em qualquer horário por correio eletrônico, sistema de controle de chamados ou telefone, por meio da Central de Atendimento da CONTRATADA.

5.9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento específica para registro e acompanhamento de chamados, com atendimento em língua portuguesa, por meio de ligação local ou gratuita.

5.9.3. O serviço de manutenção corretiva deverá ser prestado em caso de falhas, dúvidas e/ou necessidade de esclarecimentos relacionados a qualquer componente do Data Center.

5.9.4. Os chamados de severidade ALTA, caracterizados por indisponibilidade total ou parcial do ambiente ou de seus subsistemas críticos, deverão ser atendidos em até 2 (duas) horas após a abertura e solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.9.5. Os chamados de severidade MÉDIA, caracterizados por falhas que não causem indisponibilidade, mas impactem o funcionamento ou desempenho da solução, deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas e solucionados em até 48 (quarenta e oito) horas.

5.9.6. Os chamados de severidade BAIXA, relativos a falhas sem impacto imediato na operação, deverão ser atendidos em até 6 (seis) horas e solucionados em até 72 (setenta e duas) horas.

5.9.7. Forma de acionamento dos serviços:

Item	Descrição do Item	Ordem de Serviço	Forma de Acionamento
1	Prestação de suporte técnico presencial e remoto, 24 horas por dia e 7 dias por semana, inclusive feriados	Serviço continuado; Será aberta uma OS no início de vigência do contrato.	Para manutenções corretivas e evolutivas será através de Solicitação da SEFAZ-AL pela central de atendimento da CONTRATADA ou e-mail. As manutenções preventivas serão feitas de acordo com o cronograma de execução do TR. A própria CONTRATADA efetuará a monitoração e alertará a SEFAZ-AL em caso de incidentes envolvidos no ambiente da Sala Segura.

5.9.8. O acompanhamento e registro dos atendimentos deverá ser realizado por meio de sistema de chamados, com histórico das ocorrências e das ações executadas.

5.9.9. Documentação e relatórios:

5.9.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais detalhados das atividades realizadas.

5.9.9.2. Os relatórios deverão conter, no mínimo, a descrição dos serviços executados, data e hora de início e término, materiais utilizados e eventuais ocorrências.

5.9.9.3. A documentação deverá ser encaminhada à SEFAZ-AL para acompanhamento e avaliação da execução contratual.

5.9.10. Critérios de avaliação:

5.9.10.1. A avaliação dos serviços será baseada nos seguintes critérios:

5.9.10.2. Qualidade da execução conforme especificações técnicas;

5.9.10.3. Cumprimento dos prazos estabelecidos;

5.9.10.4. Eficiência na resolução de incidentes;

5.9.10.5. Nível de atendimento às demandas da CONTRATANTE.

5.9.11. Plano de contingência:

5.9.11.1. A CONTRATADA deverá manter plano de contingência para situações de falha ou eventos críticos.

5.9.11.2. O plano deverá contemplar procedimentos para continuidade dos serviços, incluindo ações de mitigação e comunicação imediata à CONTRATANTE.

5.9.11.3. O plano deverá ser mantido atualizado durante toda a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o Contratante 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.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, contendo as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, métodos de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

6.6. Fiscalização:

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Fiscalização Técnica:

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, de modo a assegurar o cumprimento das condições estabelecidas e os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição das medidas necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações à CONTRATADA, fixando prazo para correção.

6.7.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato situações que demandem decisão superior ou medidas fora de sua competência.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas condições pactuadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato o término da vigência contratual, com antecedência adequada, visando à adoção das providências necessárias à continuidade da prestação dos serviços.

6.8. Fiscalização Administrativa:

6.8.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará empenho, pagamento, eventuais glosas e demais atos administrativos relacionados à execução contratual.

6.8.2. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo atuará na solução do problema e, quando necessário, comunicará ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

6.9. Gestor do Contrato:

- 6.9.1. O gestor coordenará o acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo registro formal de sua execução.
- 6.9.2. O gestor acompanhará as ocorrências registradas pelos fiscais e as providências adotadas.
- 6.9.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de pagamento.
- 6.9.4. O gestor emitirá avaliação do desempenho da CONTRATADA na execução do contrato.
- 6.9.5. O gestor adotará providências para instauração de processo administrativo sancionador, quando necessário.
- 6.9.6. O gestor elaborará relatório final da execução contratual, com avaliação dos resultados obtidos.
- 6.9.7. O gestor encaminhará a documentação necessária para liquidação e pagamento, conforme apuração da fiscalização.
- 6.10. Servidor responsável pela Gestão do Contrato: Cristiano Sampaio Valões da Rocha - Auditor de Finanças e Controle de Arrecadação da Secretaria de Estado da Fazenda e Chefe Especial de Infraestrutura. Matrícula: 81.959-0;
- 6.11. Servidor responsável pela Fiscalização Técnica do Contrato: Carlos Virgílio Beltrão Lessa - Auditor de Finanças e Controle de Arrecadação da Fazenda Estadual e Chefe Especial de Produção e Suporte ao Usuário. Matrícula: 21764;
- 6.12. Servidor responsável pela Fiscalização Administrativa do Contrato: Carlos Valério Cabral Davino - Auditor de Finanças e Controle de Arrecadação da Secretaria de Estado da Fazenda e Chefe Especial de Execução e Controle de Contratos de TI. Matrícula: nº 81.892-5.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da execução:

- 7.1.1. A avaliação da execução do objeto contratual será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.2. A disponibilidade dos serviços será aferida a partir do percentual de tempo em que os serviços estiverem plenamente operacionais, conforme níveis estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.1.3. O tempo de resposta aos chamados será verificado com base no intervalo entre a abertura do chamado e o início do atendimento, conforme critérios de severidade definidos na cláusula 5.9.
- 7.1.4. O tempo de solução dos chamados será aferido considerando o prazo necessário para a resolução completa da demanda, conforme os níveis de severidade estabelecidos.
- 7.1.5. A qualidade técnica dos serviços será avaliada com base na conformidade das atividades executadas com as especificações técnicas e normas aplicáveis.
- 7.1.6. A eficiência na execução das manutenções será avaliada com base na capacidade de restabelecimento do ambiente e cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 7.1.7. A satisfação da CONTRATANTE será aferida mediante relatórios de acompanhamento e avaliação dos fiscais do contrato.
- 7.1.8. A apuração dos resultados será realizada mensalmente pelos fiscais técnico e administrativo, com base nos relatórios de execução e registros de chamados.
- 7.1.9. O descumprimento dos indicadores poderá ensejar glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas na legislação.

7.2. Recebimento do objeto:

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1. 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.

7.2.1.2. 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.

7.2.1.3. 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.

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

7.2.2. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.1. 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.

7.2.2.2. 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.

7.2.2.3. 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.

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

7.2.2.5. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.2.4.1. 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;

7.2.4.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.4.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.4.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.2.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2.7. 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.

7.3. Liquidação:

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.1.1. O prazo de que trata esse subitem será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.2.1. o prazo de validade;

7.3.2.2. a data da emissão;

7.3.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5. o valor a pagar; e

7.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6. Constatando-se 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.

7.3.7. 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.

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

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

7.4. Prazo de pagamento:

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. 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 ICTI.

7.5. Forma de pagamento:

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

7.5.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.5.3.1. 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.

7.5.4. 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.

7.6. Reajuste

7.6.1. Considerando o caráter emergencial da contratação e o prazo limitado de vigência, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante toda a execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de escolha:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão da situação emergencial caracterizada no processo administrativo.

8.1.2. Para fins de seleção, serão consultados fornecedores aptos à execução do objeto, sendo escolhida a proposta que apresentar o menor preço, desde que atendidos todos os requisitos técnicos e de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.3. A escolha do fornecedor deverá observar, ainda, a compatibilidade dos preços com o mercado, a capacidade técnica comprovada e a aptidão para início imediato da execução dos serviços.

8.2. Regime de execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, considerando tratar-se de serviço contínuo e integrado (ITEM 01).

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. **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;

8.3.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.3.1.4. **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;

8.3.1.5. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário

8.3.1.6. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009

8.3.1.7. **Consórcio:** A participação de empresas em consórcio será vedada, tendo em vista que o objeto da contratação exige atuação técnica especializada, com resposta ágil e responsabilidade contratual unificada. A formação de consórcios poderia comprometer a eficiência da execução contratual, dificultar a gestão do contrato e não se mostra necessária para garantir a competitividade do certame, considerando a existência de empresas qualificadas no mercado com capacidade individual para atender ao objeto.

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

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.3.2.5. 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;

8.3.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.3.3. Qualificação econômico-financeira:

8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

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

8.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.3.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.3.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.3.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.3.4. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.3.4.1. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo fornecedor que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

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

8.3.4. Qualificação Técnica:

8.3.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações da contratação;

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

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

8.3.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

8.3.4.2.1.1. Características: execução de serviço suporte técnico presencial e remoto, 24 horas por dia e 7 dias por semana, inclusive feriados, com manutenção preventiva, corretiva, evolutiva, monitoramento remoto;

8.3.4.2.1.2. Quantidades: no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado;

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

8.3.4.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.4.2.4. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 866.588,84 correspondente à prestação dos serviços pelo período máximo de 12 (doze) meses.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1. Gestão/Unidade: 21018 - SEFAZ | 410018 - SEFAZ

10.1.2. Fonte de Recurso: 0500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

10.1.3. Programa de Trabalho: 04.122.0004.2001 – Manutenção das Atividades do Órgão

10.1.4. Elemento de Despesa: 339040 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Atesto, sob a minha responsabilidade, as especificações do objeto estão limitadas ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

2. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **MARCELO TENORIO MALTA**
Data: 02/10/2026 10:50:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCELO TENORIO MALTA

Membro da comissão de contratação