

Termo de Referência 40/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2024	154050-MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL /SE	HELLEN DEISE LOPES DOS SANTOS	15/03/2024 09:14 (v 2.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	29/2024	23113.001792/2024-43

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção corretiva de condicionadores de ar de precisão, marca APC Schneider Electric, modelo ACRD100, responsáveis pelo resfriamento do ambiente data center da UFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e serviços para manutenção emergencial do datacenter da UFS.	27103	1	R\$ 32.990,90	R\$ 32.990,90

- 1.2. 1 UNITÁRIO R\$ 32.990,90 VALOR TOTAL R\$ 32.990,90 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, estando em conformidade com o art. 1º da Lei 10.520/02.
- 1.3. Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão estando em conformidade com o disposto no art. 48 da Lei 14.133 /2021, inclusive no que se refere a observância as vedações disposta neste artigo.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses, contados a partir do dia seguinte à assinatura do Contrato, sendo prorrogável para até 12 meses. Por se tratar de ocorrência pontual, os serviços objeto desta contratação são de natureza não continuada.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Contratação de empresa especializada para Manutenção corretiva de condicionadores de ar de precisão, marca APC Schneider Electric, modelo ACRD100, responsáveis pelo resfriamento do ambiente data center da UFS, objetivando manter a produção dos serviços de TIC da universidade.

2.2. ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

Bens e serviços que compõem a solução:

- 01 unidade de Serviço de diagnóstico e correção de vazamento em circuito frigorígeno, incluindo fornecimento e substituição de filtro secador, confecção de novas brasagens, teste de estanqueidade, execução de procedimentos de evacuação, recarga de fluido refrigerante R410A e startup/comissionamento da máquina;
- 01 unidade de Fornecimento e substituição de fonte de alimentação DC para ventilador variável;
- 01 unidade de Serviço de diagnóstico e correção de vazamento de água no circuito de condensado; 01 unidade de Serviço de configuração das máquinas em “Grupo” e de redundância;

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A demanda trata da contratação do serviço de manutenção emergencial do datacenter da UFS.

Atualmente o datacenter da UFS é composto por uma infraestrutura de alta complexidade e criticidade, onde estão instalados os servidores, armazenamento e conectividade responsáveis pelo funcionamento ininterrupto de todos os serviços e soluções de TIC disponibilizadas na instituição.

O funcionamento contínuo da infraestrutura do datacenter da UFS pode ocasionar desgastes e problemas ao longo do tempo, que precisam ser prontamente corrigidos, sob pena de comprometer o funcionamento dos equipamentos.

No momento, essa infraestrutura está apresentando falha no seu sistema de refrigeração de precisão, que está gerando superaquecimento do ambiente e acionamento dos alarmes de temperatura dos seus componentes.

Dada sua criticidade para o funcionamento da instituição, é crucial que o serviço de recuperação/manutenção desse sistema seja realizado. Caso esta não seja realizada tempestivamente, o datacenter irá parar bem como todos os sistemas que nele se encontram, tais quais: telefonia, sistemas corporativos SIG, Pergamum (biblioteca), rede, internet, todos os serviços de TI.

A paralização do datacenter implicará em gravoso prejuízo para instituição, pois inviabilizará todos os serviços de TI, bem como todas as atividades que dependam desses serviços.

3.2. 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) da UFS , conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N13	Melhorar o atendimento dos serviços de TIC.
N14	Gerenciamento dos serviços de TIC.
N15	Melhoria na qualidade dos serviços de TIC.
MI	Otimizar os recursos e serviços de TIC para atender as demandas da UFS

ALINHAMENTO AO PDTIC - 2021-2024			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A3	Elaborar especificação dos equipamentos de TIC para abertura de registro de preços	M1	Otimizar os recursos e serviços de TIC para atender as demandas da UFS
A22	Definir rotina de manutenção preventiva dos hardwares e elaborar agendamento junto ao usuário	M3	Manter Continuidade dos serviços TIC
A51	Elaborar política de distribuição de equipamentos	M7	Gerenciar utilização de hardware e software dos usuários

3.3. De acordo com o inciso III do art. 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, caso o objeto trate da oferta digital de serviços públicos, deverá haver integração à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016. Assim sendo, por NÃO se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br.

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

3.4.1. ID PCA no PNCP: 13031547000104-0-000001/2024

3.4.2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

3.4.3. Id do item no PCA: 1564

3.4.4. Classe/Grupo: 166 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC

3.4.5. Identificador da Futura Contratação: 154050-13/2024

3.5. Resultados e Benefícios a serem alcançados

- a) Substituição das fontes de alimentação queimadas;
- b) Limpeza e manutenção das evaporadoras e condensadoras das unidades de refrigeração;
- c) Revisão e testes de funcionamento de todo o sistema de refrigeração.
- d) Eliminação de microvazamentos;
- e) Reativação e normalização do equipamento;
- f) Performance de operação do equipamento na sua capacidade nominal, 100%;
- g) Correção de falhas;
- h) Disponibilização da produção do data center em sua normalidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

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

I - bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação de prestação de serviço de baixo vulto.

4.3. REQUISITOS DE NEGÓCIO

A UFS possui estrutura tecnológica própria que suporta todos os sistemas informáticos externos e internos utilizados tanto pela população brasileira como pelos servidores da Universidade. A manutenção do funcionamento adequado desses equipamentos de alta tecnologia necessita de estrutura elétrica especial, infraestrutura de climatização de precisão e mecanismos de segurança para controle de acesso, detecção de incêndio e monitoramento.

A manutenção desse tipo de ambiente crítico deve ser realizada por profissionais habilitados e empresa especializada com comprovada experiência na prestação neste tipo de serviço. Assim sendo, necessidades de negócio que precisam ser atendidas são as seguintes:

1. Preservação dos investimentos realizados pela UFS.
2. Prover ambiente adequado para instalação dos equipamentos tecnológicos da UFS
3. Possuir profissionais capacitados para prestar serviço de manutenção no ambiente.
4. Manter sistema de climatização adequado para funcionamento dos ativos de TI da UFS

4.4. REQUISITOS LEGAIS

4.4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.5. REQUISITOS TECNOLÓGICO

4.5.1. Considerando o que o Datacenter da UFS vem apresentando falhas de funcionamento, a solução a ser contratada necessita reparar e promover o adequado funcionamento do equipamento considerando o Relatório de Erros e Alarmes gerados pelo datacenter no Anexo I deste ETP.

4.5.2. A solução a ser contratada deverá suprir de maneira satisfatória as seguintes necessidades tecnológicas:

- 4.5.2.1. Serviço de diagnóstico e correção de vazamento em circuito frigorígeno, incluindo fornecimento e substituição de filtro secador, confecção de novas brasagens, teste de estanqueidade, execução de procedimentos de evacuação, recarga de fluido refrigerante R410A e startup/comissionamento da máquina;
- 4.5.2.2. Fornecimento e substituição de fonte de alimentação DC para ventilador variável;
- 4.5.2.3. Serviço de diagnóstico e correção de vazamento de água no circuito de condensado;
- 4.5.2.4. Serviço de configuração das máquinas em “Grupo” e de redundância;

4.6. REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.6.1. A comunicação entre as partes interessadas será por meio de e-mail, telefone e software para abertura de chamados. A manutenção será conduzida de acordo com a periodicidade sugerida conforme necessidade periódica de manutenção dos equipamentos.

4.6.2. A Contratada dará garantia dos serviços, das peças, materiais e componentes utilizados.

4.6.3. No que se refere a serviços, a garantia fornecida independe de vigência contratual e deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias contados do recebimento definitivo dos serviços.

4.6.4. Em relação às peças, materiais e demais componentes, durante a vigência contratual e ao término do futuro contrato, a garantia deverá ser conforme determinação do fornecedor ou de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo dos serviços nos quais esses itens foram aplicados.

4.6.5. Caso o fabricante das peças aplicadas ofereça garantia maior que a prevista no subitem anterior, prevalecerá a garantia de fábrica, expressa em termo próprio.

4.7. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO DA EQUIPE

4.7.1. A empresa deve ser capaz de fornecer materiais e peças, caso necessário, para as manutenções que demandem materiais ou substituição de peças.

4.7.2. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro de pessoal 01(um) Engenheiro Eletricista ou Mecânico devidamente habilitado e credenciado na entidade profissional competente com comprovada experiência no ramo, através da apresentação da Certidão de Acervo Técnico (CAT), o qual será o responsável técnico pela manutenção do equipamento.

4.7.3. Os equipamentos de proteção individual dos profissionais que irão executar o serviço bem como as ferramentas, acessórios, instrumentos necessários a prestação do serviço será disponibilizada pela Contratada

4.7.4. Os serviços prestados pela contratada deverão ser executados conforme as recomendações das normas do Ministério do Trabalho do Brasil abaixo relacionadas e outras normas legais cabíveis ainda que não citada neste instrumento.

- a) Equipamento de Proteção Individual NR-6
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional NR-7
- c) Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade NR-10
- d) Ergonomia NR-17
- e) Sinalização de Segurança NR-26

4.8. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.8.1. A Contratada deverá respeitar a Política de Segurança da Informação e Comunicações do UFS bem como demais políticas e normas internas que poderão ser instituídas durante a vigência do contrato.

4.8.2. Todo tráfego de saída do monitoramento dos ativos deverá ser criptografado, de acordo com o nível de criticidade e sigilo necessário para os dados trafegados.

4.8.3. Os controles de acessos aos dados do monitoramento, deverão seguir uma política de controle de acesso, partindo do princípio do menor privilégio, de forma a reduzir o nível de risco, mesmo que as informações sejam basicamente de dados estatísticos sobre energia e ambientes dos equipamentos do Data Center.

4.8.4. As informações coletadas sobre o ambiente da UFS, não deverão ser compartilhadas com terceiros, salvo mediante solicitação expressa pela contratada, com devida justificativa e posterior autorização por parte da UFS.

4.9. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.9.1. O objeto desta contratação deve estar aderente à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos

4.9.2. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

4.9.3. Os profissionais em atendimento no ambiente da UFS, deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da UFS.

4.9.4. Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

4.10. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

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

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

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

4.11. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.11.1. Em um prazo de até 2 dias úteis após o início da vigência do contrato, será agendado a reunião de kick-off para alinhamento dos serviços, onde deverá ser tratados de forma não exaustiva, os seguintes assuntos:

4.11.1.1. Apresentação do preposto e da equipe técnica da CONTRATADA as equipes técnica e de fiscalização da contratante.

4.11.1.2. Formalização sobre procedimentos referentes a solicitação da manutenção, assim como horários e datas possíveis para a realização.

4.11.1.3. Alinhamento técnico e esclarecimento de dúvidas entre a contratante e contratada.

4.11.1.4. Repasse de informações técnicas necessárias para a realização da manutenção.

4.11.1.5. Repasse de informações técnicas necessárias para o início do serviço de monitoramento a ser realizado pela contratada.

4.11.2. Após a reunião inicial, a contratada será informada sobre prazo para a realização de plano de manutenção, que poderá ser alterado posteriormente com a ciência e aval da contratante.

4.11.3. O plano de manutenções deverá conter no mínimo as seguintes informações:

4.11.3.1. Identificação do Responsável Técnico

4.11.3.2. Detalhamento de informações necessárias a execução dos serviços que a contratante deverá fornecer

4.11.3.3. Lista dos possíveis funcionários que necessitarão de acesso ao data center da contratante.

a) A lista com funcionários que irão realizar as manutenções deverão ser atualizadas e enviadas à contratante pelo menos 24h de antecedência das manutenções preditivas/preventivas e/ou corretivas.

4.12. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

4.12.1. Os dados de relatórios, ordens de serviço, notas fiscais dos serviços, relatórios de reposição de peças e manutenções são privados devendo os mesmos serem acessados exclusivamente pelos profissionais diretamente envolvidos e órgãos públicos competentes.

4.13. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.13.1. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.13.2. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs)."

4.13.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) 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;
- c) receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas; d) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) 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:

- a) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- d) 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;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) 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;
- i) fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. O Início da execução do objeto: 01 dia útil contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

6.1.1.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva terão formulário próprio com descrição dos locais e dados do equipamento instalado, com campo para assinatura do servidor do recinto e assinatura do fiscal técnico.

6.1.1.3. A ficha de manutenção preventiva e corretiva do equipamento deverá ser frente e verso contendo de um lado as manutenções preventivas realizadas e do outro as corretivas.

6.1.1.4. As atividades de controle e fiscalização da execução do objeto serão realizadas conforme descritas na **item 7** deste Termo de Referência.

6.1.2. Local e horário da prestação de serviço:

a) Os serviços serão prestados na UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS) no seguinte endereço: Avenida Marechal Rondon Jardim s/n - Rosa Elze, São Cristóvão - SE, 49100-000.

b) O horário da prestação de serviço será das 8h às 12h, em dias úteis, de segunda a sexta.

6.1.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades suficientemente adequadas a prestação do serviço.

6.2. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

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

6.3. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.4. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

a) Ordem de Fornecimento de Bens;

b) Ata de Reunião;

c) Ofício;

d) Sistema de abertura de chamados;

e) E-mails;

6.5. FORMAS DE PAGAMENTO

6.5.1. Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item 8 e seguintes deste Termo de Referência.

6.6. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

6.6.1. 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.

6.6.2. 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 ANEXOS A e B.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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 **02 (dois) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. 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;

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

7.8. 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.

7.8.1. 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);

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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); [A1]

7.8.3. Identificada qualquer inexecução 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);

7.8.4. 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).

7.8.5. 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).

7.8.6. 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).

7.8.7. 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).

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

7.8.9. 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).

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

7.8.11. 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).

7.8.12. 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).

7.8.13. 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).

7.8.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8.15. 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).

7.8.16. 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.

7.8.17. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.8.18. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.9. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

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

7.9.2. após a execução da manutenção será verificado in loco o cumprimento se em conformidade com o relatório apresentado pela CONTRATADA e o previsto neste Termo de Referência.

7.9.3. em se tratando do sistema de climatização será realizada vistoria e teste para verificar seu pleno funcionamento e se todos os equipamentos atendem as especificações mínimas exigidas e se foram instalados em conformidade com o disposto neste Termo de Referência, após realização do serviço.

7.10. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

7.10.1. As falhas apresentadas no Relatório de Erros e Alertas do Datacenter (0445886) devem ser todas corrigidas e o equipamento deverá apresentar pleno funcionamento, sem qualquer das falhas anteriormente apresentada.

7.11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

7.11.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações	Multa de 0,5% 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 5 dias úteis.

	de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis.	Após o limite de 60 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14133/2021.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14133/2021.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14133/2021.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14133/2021.
13	Não atender ao indicador de NMSE.	Ter pagamento ajustado referente ao contrato. Em caso de reincidência, multa de até 0,5% do valor total do Contrato e Advertência.
14	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% do valor total do Contrato.

7.11.3. 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 o Contratado:

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

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

7.12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.12.1. DO RECEBIMENTO

7.12.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, 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).

- a) 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.
- b) 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).
- c) 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)
- d) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.12.1.2. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- a) 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.
- b) 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)
- c) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- d) 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.

7.12.1.3. 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.

7.12.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) 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:

- a) 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).
- b) 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;
- c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.12.1.5. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12.1.7. 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.

7.12.1.8. LIQUIDAÇÃO

7.12.3.1. 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 .

7.12.3.2. 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 .

7.12.3.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12.3.4. 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;

7.12.3.5. 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.

7.12.3.6. 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.

7.12.3.7. 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.

7.12.3.8. 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.

7.12.3.9. 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.

7.12.3.10. 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.

7.12.2. PRAZO DE PAGAMENTO

7.12.2.1. 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 .

7.12.2.2. 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 índice **ICTI** de correção monetária.

7.12.3. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.12.3.4. 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.

7.12.3.5. 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.

7.12.4. CESSÃO DE CRÉDITO

7.12.4.1. 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.

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

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

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

7.12.4.5. 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.

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

8. DO REAJUSTE

8.13. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

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

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Habilitação jurídica

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

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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> ;
- d) **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;

e) **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 .

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

g) **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

h) **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 .

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

9.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2.2. 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.

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

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

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

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

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

9.2.2.8. 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.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

9.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.2.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de

exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.2.3.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente, conforme o caso. A adoção de um percentual do patrimônio líquido para qualificação, foi motivada pelo entendimento de este seria a melhor forma de garantia visto que trata-se da situação patrimonial líquida da empresa

9.2.3.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.2.3.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

9.2.3.9. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.2.3.10. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.2.4. Qualificação Técnica

9.2.4.1. A Licitante deverá apresentar as seguintes qualificações técnicas a fim de comprovar a sua capacidade na prestação dos serviços e fornecimentos, em características e prazos compatíveis com o objeto desta contratação:

I - Registro ou inscrição da empresa na junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da localidade da sede, dentro do prazo de validade, da qual conste a habilitação para desempenho de atividades compatíveis com o objeto desta contratação.

II - No caso de a licitante possuir CREA de outra localidade, deverá apresentar visto do CREA-SE, previamente à formalização do contrato, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação.

III - Registro ou inscrição do(s) Responsáveis Técnicos no CREA, para os serviços de engenharia.

IV - 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.

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

- Experiência anterior na Prestação de serviços de manutenção continuada de equipamentos de infraestrutura de alta disponibilidade operacional, para ambientes data center, com características técnicas similares ao objeto deste edital;
- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços.

b) Será admitida, para fins de comprovação de período mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, em período compreendido durante os últimos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital desta contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

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

d) 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 32.990,90 (trinta e dois mil novecentos e noventa reais e noventa centavos)**

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:

11.2.1. Gestão/Unidade: [...]; 11.2.2. Fonte de Recursos: [...];

11.2.3. Programa de Trabalho: [...];

11.2.4. Elemento de Despesa: [...];

11.2.5. Plano Interno: [...];

1. 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](#).

ANDRES IGNACIO MARTINEZ MENENDEZ

Autoridade Máxima de TI

RODRIGUS OLIVEIRA FEITOSA

Integrante Requisitante da EPC

ERIC BERNARDES CHAGAS BARROS

Integrante Técnico da EPC

HELLEN DEISE LOPES DOS SANTOS

Integrante Administrativo da EPC