



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

PREGÃO ELETRÔNICO 014/2023

CONTRATANTE

FIPASE - Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto
UASG 929716

1

OBJETO

Contratação de empresa para Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 158.169,72 (cento e cinquenta e oito mil, cento e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos) por ano

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/12/2023 às 9:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço.

MODO DE DISPUTA:

Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim.

REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por Preço Unitário.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

PREGÃO ELETRÔNICO 014/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO 225/2023

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. HABILITAÇÃO JURÍDICA	14
9. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA	14
10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	15
11. HABILITAÇÃO TÉCNICA	17
12. DOS RECURSOS.....	17
13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	18
14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	19
15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	19
16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL	19
17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	19
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	19
19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	20
20. DO PAGAMENTO	22
21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	22
22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	27
ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	64
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO	76
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	116



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

3

A **Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto – FIPASE**, inscrita no CNPJ 04.755.519/0001-30, sito à Avenida Dra. Nadir Aguiar nº 1805, Jardim Dr. Paulo Gomes Romeo, CEP 14056-680, em Ribeirão Preto/SP, gestora do Supera Centro de Tecnologia, por meio de sua Comissão de Licitação, torna público que realizará processo licitatório de PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da [Lei nº 14.133](#) de 2021, da [Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73](#), de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – [SICAF](#) (<http://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/index.jsf#>) e no Sistema de Compras do Governo Federal <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>)

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no [SICAF](#) até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O Licitante deve atender aos procedimentos previstos no [Manual do Pregão Eletrônico](#), disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização. (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais>).

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, quando aplicáveis, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto n.º 8.538, de 2015](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404](#), de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, o agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o **item 3.7.2**, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço e a documentação técnica, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6

3.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

3.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas.

3.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela FIPASE ou de sua desconexão.

3.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento do **VALOR MENSAL E GLOBAL**, para 12 meses de contrato, conforme descrito no modelo de Proposta, no [ANEXO II](#) deste certame.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com este certame, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela FIPASE por parte dos contratados, pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7

5. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor unitário** (valor mensal).

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 130,00 (cento e trinta reais).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela FIPASE.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.4. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 30 (trinta) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

5.19.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e análise da documentação técnica.

11

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa anterior, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. conter vícios insanáveis;

6.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela FIPASE;

6.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

6.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no [SICAF](#).

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133/2021](#).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

13

7.6. A habilitação será verificada por meio do [SICAF](#), nos documentos por ele abrangidos.

7.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no [SICAF](#) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([in nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.8. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no [SICAF](#) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, **30 (Trinta) minutos**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

7.8.1.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.9. A verificação no [SICAF](#) ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

14

8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, consistirá em:

8.1.1. Para empresa individual: Registro comercial;

8.1.2. Para sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.2.1. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

8.1.3. Para sociedade civil (sociedade simples): Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5. Para sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, bem como o registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, em conformidade ao disposto no art. 107 da [Lei nº 5.764](#), de 1971.

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

9. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

9.1. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

9.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

15

9.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

9.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, **Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa;**

9.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, **Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa;**

9.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão dos Tributos Mobiliários (ISSQN).

9.1.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

9.1.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme [Lei Nº 12.440](#) de 07 de julho de 2011.

9.1.9. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.1.10. O licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a [Lei Complementar nº 123/06](#), deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, dentro do prazo de validade, mesmo que apresentem alguma restrição.

9.1.11. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da FIPASE, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. O licitante deverá apresentar Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

(matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

10.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

10.1.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

10.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a)
$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b)
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

c)
$$LC = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

10.3. O licitante deverá apresentar o último balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentados e publicados na forma da lei, se for o caso, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.3.1. O interessado não obrigado a publicar o balanço deverá apresentar cópia legível de página do Diário Geral, na qual tenha sido transcrita a demonstração do resultado do exercício, com os respectivos termos de abertura e



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

de encerramento registrados no Registro Público das Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

11. HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1. Para qualificação técnica será obrigatória a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado, em nome da licitante, que comprove a aptidão da licitante para cumprimento do serviço pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação;

11.1.1. Para ser considerado compatível e pertinente ao objeto, o atestado deve ser expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, o(s) qual(ais) indique(m) sua qualificação para prestação de serviços objeto desse termo, tendo como modelo a biblioteca ITIL (mínimo versão 3) em ambiente com pelo menos 25 usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

11.1.2. A comprovação a que se refere o item 11.1. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante;

11.1.3. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) em língua estrangeira deverá(ão) estar acompanhado(s) de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor público juramentado;

11.2. Deverá ser apresentada a Declaração de Vistoria, assinada por representante da contratante e da licitante, de que a mesma vistoriou o local onde será implantado o empreendimento, tomando conhecimento das características da área.

11.2.1. A vistoria deverá ser agendada por telefone (16)3315-0735 das 9:00h até 12h e das 14h às 17h, ou e-mail: juliana@superaparque.com.br, com Juliana Pavinski Miglioli, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para entrega dos envelopes.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da [LC nº 123/2006](#), serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no [SICAF](#), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital (Anexo I)

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência ([Anexo I](#))

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Acompanhar a execução do objeto, aplicando as sanções administrativas, quando cabíveis, assegurando à Contratada a ampla defesa e o contraditório.

18.2. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto.

18.3. Efetuar o pagamento de acordo com as condições pactuadas.

18.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente Termo de Referência as condições de sua proposta.

18.5. Notificar a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Referência e as condições de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto, bem como empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.

19.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fipase, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

19.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

19.4. Comunicar a Fipase, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.

19.5. Quaisquer informações obtidas durante a execução das atividades devem ficar restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do Termo de Referência.

19.5.1. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, ela deve ser tratada sob sigilo até que a Fipase autorize, formalmente, a tratá-la de forma diferente

19.6. A Contratada e a Fipase devem formalizar compromisso para não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto do Termo de Referência, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do objeto contratual.

19.7. A Contratada não deve efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da Fipase.

19.8. A Contratada deve comprometer-se a estar ciente e em conformidade com as normas de segurança da informação da Fipase, bem como à legislação pertinente.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

19.9. A Contratada deve tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da Fipase, evitando e prevenindo a revelação a terceiros, sem a devida e prévia autorização formal da Fipase.

19.9.1. Tanto no âmbito administrativo, quanto técnico, a Contratada deve formalmente informar as medidas aplicadas para a manutenção da confidencialidade das informações obtidas durante a execução do objeto.

19.9.2. Estas medidas passarão por uma avaliação da Fipase que determinará a eficácia das mesmas, e poderá solicitar alterações ou complementações.

19.10. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

19.11. A Fipase deverá ser comunicada, de imediato e de forma expressa, e antes de qualquer divulgação, os casos em que houver obrigação de revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de órgão competente.

19.12. As pessoas que, em nome da Contratada, terão acesso às informações sigilosas deverão ser previamente nominadas.

19.13. Quando do encerramento definitivo do Contrato, deverá ser entregue a Fipase todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a Fipase, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob controle da Contratada

19.14. Aceitar toda e qualquer fiscalização da Fipase, no tocante ao objeto do presente Termo de Referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste.

19.15. Comunicar por escrito, quaisquer alterações ocorridas, ou possíveis mudanças para melhoria do serviço.

19.16. Comunicar a Fipase sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências e pagamentos

19.17. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Fipase.

19.18. Ocorrendo a mudança de prestadora dos serviços, a contratada signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar à equipe da nova empresa que a suceder, por eventos formais, a documentação de processos, a base de conhecimentos e outros



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

que fundamentam a solução dos problemas, necessários à continuidade da prestação dos serviços, possibilitando, em situações futuras, a atuação livre e independente da sua sucessora.

19.19. A transferência de conhecimento deverá ser viabilizada sem ônus adicionais para o contratante.

19.20. O contratante poderá, ainda, solicitar, por meio de chamado aberto, a elaboração de documentação extensa e detalhada dos procedimentos executados na solução de problemas, incluindo justificativas técnicas, esclarecimentos adicionais, esquemas gráficos e orientações complexas, sem prejuízo do registro exigido no fechamento dos chamados.

19.21. A contratada cederá ao contratante o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência da presente contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica

19.22. Todas as anotações, juntamente com quaisquer análises, compilações, estudos ou outros documentos elaborados pela contratada, que contenham ou reflitam de outra maneira as informações confidenciais, próprias ou reveladas pelo contratante, serão também consideradas informações confidenciais e serão havidas como propriedade do contratante

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital. ([Anexo I](#))

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

21.1.2.1. Não enviar a proposta adequada após a negociação;

21.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

23

- 21.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 21.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra; ou
- 21.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 21.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela FIPASE;
- 21.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 21.1.5.** Fraudar a licitação
- 21.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 21.1.6.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 21.1.6.2.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 21.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 21.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 21.1.9.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a FIPASE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 21.1.10.** advertência;
 - 21.1.11.** multa;
 - 21.1.12.** impedimento de licitar e contratar; e
 - 21.1.13.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 21.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 21.2.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 21.2.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 21.2.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 21.2.4.** os danos que dela provierem para a administração Pública;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

21.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 **(quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

21.3.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

21.3.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

21.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

21.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela FIPASE, descrita no item 21.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

21.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

22.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: fipase@superaparque.com.br.

22.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

22.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da FIPASE, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a FIPASE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FIPASE.

23.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá do Termo de Referência.

23.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas ([PNCP](https://pncp.gov.br)) e endereço eletrônico <https://superaparque.com.br/licitacoes/>.

23.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.11.1. [ANEXO I](#) – Termo de Referência

23.11.2. [ANEXO II](#) – Estudo Técnico Preliminar

23.11.3. [ANEXO III](#) – Minuta de Termo de Contrato

23.11.4. [ANEXO IV](#) – Modelo de Proposta de Preço



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 225/2023
Requisição: 526/2023

27

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Qtde	CATSER	Preço Unitário Estimado por Mês
1	Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados	12	27260	R\$ 13.180,82

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns de TI de padrão de qualidade definido por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário;

1.4. A divisão por itens, dentro do lote único, visa oportunizar às licitantes a oferta de preços diferenciados, de acordo com a complexidade e o esforço despendido na prestação dos serviços de cada item.

1.4.1. Ressaltamos que, conforme item 8 do Estudo Técnico Preliminar, optamos pelo não parcelamento do objeto, ou seja, pelo agrupamento dos serviços

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses, contados a partir da data determinada no contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 2021; podendo ser prorrogada de acordo com a legislação vigente;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DO OBJETO

2.1. A Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto é gestora do Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto que para cumprimento de sua missão institucional, mantém um conjunto de recursos e serviços de Tecnologia da Informação – TI, essenciais ao cumprimento não apenas das suas metas e estratégias, mas também de *startups* para continuidade dos seus negócios.

2.2. A diversidade de produtos e serviços necessários ao funcionamento dos recursos de TI requerem um grande esforço por parte da equipe técnica para mantê-los íntegros e disponíveis aos usuários internos e externos, e o quadro de servidores responsáveis pela administração, sustentação, manutenção, monitoração e suporte desses recursos é reduzido e insuficiente, mesmo que focados tecnicamente.

2.3. Atualmente, os serviços objeto deste TR são executados por empresa contratada, cujo modelo de contratação empregado é o de posto de serviço, com equipe de colaboradores, baseada



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

na sede da Fundação, sendo 1 atendente de 1º nível (suporte local) em período pré-definido e sem flexibilidade de mudanças e um técnico 2º nível trabalhando de modo remoto.

2.4. Em que pese no âmbito do contrato atual ser exigido um nível de serviço com alta qualidade, observa-se que este modelo desperdiça a possibilidade da Administração se aproveitar dos resultados de melhoria constante de produtividade exigida pela dinâmica da competitividade do mercado privado para que a contratação de serviços de TI seja orientada a resultados e não a pessoas ou disponibilidade de serviços.

2.5. Desse modo, foi eleito como modelo a contratação dos serviços de forma contínua, sem exclusividade, com a gestão técnica-operacional sob a responsabilidade da contratada, orientada por requisitos de níveis mínimos de serviços, remunerados em função de resultados verificáveis e mensurados por unidades quantitativas

2.6. Assim, este é um serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos prescritos no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela Contratada;

3.2. Abaixo quadro com a descrição dos itens, para cada lote, a serem contratados e o que cada um compreende:

3.3. A Gestão de Serviços de TI consiste no gerenciamento dos incidentes do dia-a-dia da operação de TI do Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto, com o objetivo de manter o ambiente de TI em funcionamento com a maior qualidade possível.

3.3.1. Este serviço deverá ser desenhado baseado nas melhores práticas de gestão de TI descritas no ITILv3®, alinhados à vários critérios de governança de TI;

3.3.2. Os serviços deverão gerenciados utilizando ferramentas e processos de trabalho padrões, desenvolvidos e adaptados para a realidade da Fipase (entidade gestora do Supera Parque).

3.3.3. A coordenação e execução dos trabalhos deverá ser feita pela equipe da contratada.

3.3.4. Um comitê deverá ser criado com representantes da Supera/Fipase e da contratada, com o objetivo de aprovar mudanças e novas demandas de TI que visem a continuidade do negócio;

3.3.5. A contratada também será responsável pela elaboração do planejamento anual de TI;

3.3.6. O processo de gestão de incidentes e requisições deverá ser iniciado através de abertura de chamado cujos seus registros devem ser feito em um sistema de informações;

3.3.7. A equipe de atendimento deve ser composta por:

3.3.8. Um preposto responsável por supervisionar a execução das atividades, monitorar os indicadores de desempenho, solucionar problemas e conflitos, tratar com fornecedores e ser a ponte de comunicação entre a Supera/Fipase e o Centro de Tecnologia da Informação (Cetirp) do Campus de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo – USP;

3.3.9. Central de Atendimento

3.3.10. Um técnico em nível 1 e um técnico nível 2

3.3.10.1. Os serviços prestados em nível 1 será feito *in loco* e será prestado nas dependências



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

do SUPERA Parque, sendo que jornada mínima de 30 (trinta) horas semanais;

3.3.10.2. Um técnico em nível 2, que será acionado por evento ou solicitação, sendo que o atendimento a este evento ou solicitação pode ser remoto ou *in loco*.

3.3.10.3. Os serviços prestados pelos técnicos tanto em nível 1 quanto em nível 2 serão destinados exclusivamente aos colaboradores da FIPASE e as empresas residentes no SUPERA Parque;

3.3.11. Para determinar o esforço que será necessário para a Gestão de Serviços de TI do Supera Parque, tem-se como referência:

- a) 28 *notebooks* e 44 *desktops*;
- b) 8 *switchs*;
- c) 2 servidores
- d) 25 *Access Points* e 4 roteadores;
- e) 15 impressoras;
- f) 12 projetores
- g) 21 *Nobreaks*;
- h) 5 *tablets*

3.3.11.1. As descrições detalhadas dos equipamentos encontram-se nos anexos deste Termo de Referência

3.3.12. O serviço terá duração de 12 (doze) meses.

3.3.13. Os serviços de preposto compreendem:

3.3.13.1. Supervisionar e monitorar as atividades de atendimento a usuários de TI, executado por profissional especializado, compreendendo a gestão de incidentes, conforme função descrita na ITIL.

3.3.13.2. Dirimir as questões remanescentes não solucionadas nos atendimentos de primeiro e segundo nível

3.3.13.3. O atendimento aos usuários é responsável por apresentar à fiscalização do contrato os demonstrativos e relatórios que evidenciam o grau de aderência aos níveis de serviço requeridos.

3.3.13.4. Fornecer a FIPASE assessoria permanente a todos os projetos na área de TI e telecom.

3.3.13.5. Principais atividades a serem executadas pelo preposto:

- a) promover o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- b) coordenar equipes, elaborar e propor plano de execução dos serviços e organizar a alocação de turnos e de profissionais
- c) executar a supervisão dos serviços de telessuporte e de suporte local;
- d) realizar pesquisas periódicas de satisfação de usuários sobre os serviços executados;
- e) orientar a atuação da equipe em situações críticas de trabalho, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer;
- f) criar e manter documentação sobre o escopo, objetivos, políticas, procedimentos, localização física, responsáveis técnicos e administrativos dos componentes de serviços disponibilizados aos usuários do Supera Parque;
- g) elaborar e manter atualizados os *scripts* de telessuporte e a base de conhecimento;
- h) manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer a Fipase, quando solicitado, cópia atualizada da documentação, esquemas e descrições, bem como do conteúdo da base;
- i) organizar reuniões, orientar as áreas envolvidas, documentar procedimentos e acompanhar as mudanças a fim de garantir a eficiência e eficácia do processo de gerência do ambiente;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- j) manter registro dos serviços de movimentação, adição e remoção de equipamentos, pontos de rede e materiais em geral, efetuando todo o controle do processo, desde a solicitação até o completo atendimento;
- k) elaborar relatórios gerenciais e estatísticos dos serviços de telessuporte e de suporte local;
- l) definir, em conjunto com colaboradores da Fipase, o conteúdo das pesquisas de satisfação dos usuários;
- m) implantar e manter a escala de trabalho dos profissionais sob sua supervisão;
- n) tratar os chamados abertos pelo sistema de gestão SDSG por meio de mensagem eletrônica (*e-mail*), quando da ocorrência de erros no sistema, efetuando o agrupamento dos chamados referentes ao mesmo erro, de forma que todos possam ser fechados automaticamente quando da resolução do problema, sem necessidade de acessar cada chamado;
- o) fornecer sugestões e auxiliar na construção e manutenção contínua, com o apoio e aprovação da Fipase, de scripts de telessuporte, de suporte e da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de problemas resolvidos com respostas padronizadas;
- p) Iniciação do projeto, reunindo informações e condições necessárias para tal;
- q) Desenvolvimento em conjunto com sua equipe do escopo do projeto;
- r) Organização e condução de reuniões internas de kick-off, revisões de marco e encerramento;
- s) Acompanhamento de entregas, certificando-se de sua realização, bem como da qualidade com que foram executadas;
- t) Apoio nas definições técnicas do projeto, de modo a mitigar riscos e agir de forma preventiva;
- u) Interface com fornecedores de tecnologia envolvidos no projeto, filtrando necessidades e assegurando a qualidade de suas entregas

3.3.14. Central de Atendimento:

- a) A contratada deverá possuir uma central de atendimento para recepcionar as solicitações de atendimento dos usuários da contratada;
- b) A Central de Atendimento é o ponto único de contato e relacionamento dos usuários da FIPASE e tem como objetivo assegurar qualidade, disponibilidade, melhor desempenho e uso efetivo dos diversos componentes de serviços entregues e disponibilizados aos usuários na execução de sua missão e processos.
- c) A Central de Atendimento tem por finalidade receber, identificar, documentar, priorizar, analisar, gerenciar, tratar e finalizar os chamados e contatos dos usuários, relativos aos seguintes aspectos;
- d) Os serviços serão solicitados por meio da Central de Atendimento, com o registro da abertura de chamados de suporte técnico em sistema de informação SGSD (sistema de gestão de chamados – Service Desk), provido pelo contratante para gestão dos serviços
- e) Os chamados serão ser abertos por meio de telefone, e-mail, interface para abertura de chamados pela Web, Chat, ChatBot e App (Android e IOS), dentre outras, providos pela contratada;
- f) O chamado deve conter uma descrição detalhada do problema, a indicação dos itens de configuração afetados e o nome e telefone do técnico responsável pelo acompanhamento do serviço, o detalhamento do serviço a ser executado, incluindo requisitos funcionais e não funcionais, premissas, restrições, riscos e demais informações necessárias à correta execução dos serviços. A contratada poderá, ainda, anexar ao chamado documentos ou imagens que auxiliem na identificação do problema e, se for o caso, agendar data e hora para o atendimento.
- g) Abertura de Chamado na Central de Serviços
 - I. Solicitantes: usuários internos e externos
 - II. Destinatário: Central de Serviços
 - III. Forma de Comunicação: Registro de chamados via telefone, e-mail ou interface Web com



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

o SGSD (sistema de gestão de chamados – Service Desk), Chat, ChatBot e App (Android e IOS).

IV. Os chamados para a prestação dos serviços deverão ser registrados no SGSD, que deverá ser utilizado para executar/acompanhar o atendimento técnico.

V. O protocolo gerado pelo sistema (ticket) servirá para identificar o serviço.

VI. A base de dados inicial do SGSD deverá ser populada nos 3 primeiros meses após o início da prestação dos serviços

h) A central de atendimento deverá estar disponível 7 dias por semana sendo admissível a prestação de serviços remotamente;

i) Os chamados técnicos terão os seguintes prazos para atendimento estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviços (ANS/SLA – *Services Level Agreement*), expresso em horas:

Prioridade	Feedback/Tempo	Solução/Tempo
a) Alta	2	4
b) Média	4	6
c) Baixa	6	12

3.3.14.2. A solução descrita acima refere-se ao prazo em horas para a conclusão do chamado, com a contagem iniciada a partir de sua abertura;

3.3.14.3. Para efeitos da aferição dos indicadores acima, considera-se como solicitações aqueles chamados abertos e conclusos dentro do período;

3.3.14.4. Em caso de necessidade de acionamento de garantia de fábrica dos equipamentos de TI, poderá haver suspensão de contagem de prazos para chamados/incidentes que necessitem de providência por parte do fabricante, desde que a contratada comprove que efetuou todos os esforços necessários junto ao fabricante para a solução de pendências, uma vez que a contratada será responsável pela abertura e acompanhamento de chamados junto ao fabricante e deve efetuar as gestões necessárias para priorizar, classificar ou reescalonar o chamado, de modo a resolver o problema no menor tempo possível.

3.3.14.5. O prazo de solução dos chamados poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do contratante, caso a contratada apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fogem ao seu controle e impedem a solução do chamado no tempo estabelecido. Nos casos de chamados de prioridade ALTA, as justificativas devem ser apresentadas por meio de relatório de impacto.

3.3.14.6. Nos chamados em que envolva mais de uma ação, o tempo de solução dos atendimentos necessários poderá ser somado ou, em comum acordo entre o contratante e a contratada, adotar-se-á o maior prazo de solução de atendimento previsto.

3.3.14.7. A Contratada deverá apresentar mensalmente relatório com os chamados atendimentos mensalmente como condição previa para o pagamento pela prestação dos serviços descritos neste edital;

3.3.14.8. Os serviços de suporte, considerando todos os serviços e sistemas que o compõem, deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 8h às 20h (12 horas por dia), por meio da Central de Atendimento, para abertura de chamados, registro de incidentes e encaminhamento aos demais níveis de atendimento (1º e 2º) quando aplicáveis.

3.3.14.3.1. O contratante poderá, eventualmente, solicitar à contratada a disponibilização de apoio aos usuários ou efetuar mudanças planejadas no parque tecnológico aos sábados, domingos e feriados. Nessas situações, os horários do plantão e a estimativa de usuários que necessitarão de apoio e/ou serviços a serem realizados serão previamente comunicados à contratada, a fim de



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

que se avalie a força de trabalho necessária, sem implicar em custos extras para o contratante, nem prejuízo do pagamento devido pelos serviços executados na forma deste Termo de Referência

3.3.14.3.2. A contratante poderá ainda registrar chamados pelo sistema de SDSG, em dias e horários diversos daqueles previstos no item 3.13.7., em ocorrências de indisponibilidade de recursos ou serviços de rede, cabendo à contratada a responsabilidade de mobilizar os técnicos para o atendimento de 2º nível.

3.3.14.3.3. Uma notificação da abertura dos chamados abertos no sistema de SDSG, provido pelo contratante, será encaminhada para o endereço eletrônico indicado pela contratada, que fará uso deste sistema para atualizar as informações relacionadas ao atendimento de cada chamado.

3.3.14.3.4. Fora dos horários estabelecidos no subitem 3.3.14.8. acima, não haverá presença de profissionais da contratada nas dependências da Fipase, salvo em situações de necessidade por motivos de interrupção dos serviços de TI, de manutenção nos sistemas e/ou equipamentos, ou de cunho emergenciais na forma descrita acima.

3.3.14.3.5. A gestão técnica-operacional dos serviços ficará sob a responsabilidade da contratada, ficando ao seu critério experimentar, durante os primeiros 90 dias da vigência contratual, os dias e horários do(s) técnico(s) que atuará(ão) *in loco*.

3.3.15. Para técnico em nível 1:

3.3.15.1. Realizar manutenção preventiva e corretiva, e de suporte técnico em todos os equipamentos de informática contidos na rede da contratante como microcomputadores, impressoras, switches, notebooks e servidores;

3.3.15.2. Instalação, atualização e otimização do sistema operacional Windows ou Linux, conforme a necessidade da contratante;

3.3.15.3. Realizar a manutenção das estações de trabalho, identificação e remoção de softwares maliciosos, aplicar correções e pacotes de segurança;

3.3.15.4. Instalação e configuração de aplicativos de uso comum, como pacotes de escritório, softwares de segurança, aplicativos, navegadores, entre outros;

3.3.15.5. Realizar o backup do equipamento, que poderá conter arquivos de serviço (profile), endereço IP do equipamento, e-mails, arquivos de banco de dados, certificados digitais e fila de impressão via rede, caso apresente problemas que possibilitem esse backup;

3.3.15.6. Configurar, verificar e reingressar o equipamento na rede parametrizando conforme os padrões adotados obedecendo aos requisitos do local de instalação do equipamento;

3.3.15.7. Gerenciamento de softwares de segurança corporativos;

3.3.15.8. Orientação com relação ao uso do equipamento e dificuldades operacionais;

3.3.15.9. Suporte e manutenção nos equipamentos;

3.3.15.10. Reparos lógicos e físicos dos equipamentos serão *in loco* ou enviados para a contratada;

3.3.15.11. Manutenção e soluções de problemas de rede de computadores, incluindo revisão de cabeamento físico, endereçamento lógico, desempenho da rede cabeada e wireless;

3.3.15.12. Acompanhamento na substituição de componentes com defeito;

3.3.15.13. Atualização permanente da documentação de rede;

3.3.16. Para o técnico em nível 2:

3.3.16.1. Instalação, configuração, operação e manutenção de servidores físicos e virtuais, identificando problemas de forma preditiva;

3.3.16.2. Administrar e manter em funcionamento os sistemas operacionais que venham a



ser instalado nestes servidores incluindo, plataforma Microsoft e Linux;

3.3.16.3. Identificar falhas de hardware ou software em equipamentos que provem toda infraestrutura de interconexão e serviços.

3.3.16.4. Recuperar os servidores em caso de falhas incluindo a reinstalação de sistemas operacionais e reconfiguração de serviços da contratante;

3.3.16.5. Aplicar patches de segurança e atualizações visando a proteção dos servidores;

3.3.16.6. Identificar, controlar e informar a contratante as tendências de crescimento da utilização dos servidores, visando à gestão proativa do ambiente, acompanhado dos relatórios do Software de monitoramento.

3.3.16.7. Monitorar periodicamente os logs gerados pelos Sistemas Operacionais a fim de corrigir problemas.

3.3.16.8. Migração de sistemas operacionais dos servidores para versões mais atuais respeitando a política do ciclo de vida do sistema operacional da fabricante;

3.3.16.9. Acompanhamento na substituição de componentes com defeito;

3.3.16.10. Configurar e manter os serviços de diretório através do *Active Directory*, incluindo os itens abaixo:

a) Administrar e operar o serviço de diretório *Active Directory* bem como Políticas de Segurança do ambiente.

b) Monitorar e manter operacional a replicação entre os controladores de domínio.

c) Gerenciar diretrizes de grupo (GPO – *Group Policy Objects*)

d) Gerenciar permissões de arquivos e compartilhamentos de arquivos nos servidores, obedecendo às diretivas de acesso de cada cliente;

e) Diagnosticar e resolver problemas de replicação, permissões e outros aplicáveis a um domínio Microsoft Active Directory;

f) Avaliar periodicamente o funcionamento dos serviços e emitir recomendações de melhoria a contratante.

g) Gerenciar unidades organizacionais;

h) Gerenciar estações ingressadas no domínio;

i) Gerenciar usuários;

j) Gerenciar os Grupos de Usuário;

3.3.16.11. Organização de diretórios e arquivos obedecendo às diretivas de acesso de cada cliente/departamento;

a) Configurar e manter operacionais os serviços responsáveis pela resolução de nomes, através do protocolo DNS no ambiente, incluindo os itens abaixo.

b) Incluir, alterar e excluir nos arquivos de zona, e ou registros de DNS nos servidores utilizados no ambiente de rede;

c) Configurar e manter operacional a replicação de zonas DNS;

d) Realizar periodicamente a limpeza de registros de DNS não mais utilizados;

e) Diagnosticar incidentes de desempenho, disponibilidade e segurança que tenham afetado ou possam ter sido realizados através do serviço;

3.3.16.12. Configurar, gerenciar e manter operacionais os serviços responsáveis pela atribuição dinâmica de endereços IP, através do protocolo DHCP, no ambiente, incluindo:

a) Criar, alterar e remover escopos de atribuição de endereços;

b) Configurar as exclusões do escopo de forma a evitar conflitos de endereçamento IP;

c) Realizar periodicamente a limpeza de registros e configurações DHCP não mais utilizadas;

d) Diagnosticar incidentes de desempenho, disponibilidade e segurança que tenham afetado ou possam ter sido realizados através do serviço;

e) Manter a documentação do serviço DHCP atualizada.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

3.3.16.13. Gerenciamento do Servidor de Antivírus Corporativo;

- a) Administrar e operar o serviço da central administrativa do software de antivírus corporativo;
- b) Aplicar patches de segurança e ou correção na central administrativa;
- c) Monitoramento da comunicação das estações com a central administrativa;
- d) Gerenciamento das políticas de segurança;
- e) Política de verificação semanal e avaliação das notificações;
- f) Atualização da base de identificação de vírus conforme o surgimento de novas ameaças.
- g) Gerenciamento de licenças das estações;

3.3.16.14. Gerenciamento do backup dos servidores e serviços citados acima, incluindo:

- a) Criar e administrar política de retenção de backup conforme a necessidade do cliente;
- b) Realização de restauração de dados quando solicitada pelo cliente, respeitando a política retenção de armazenamento;
- c) Política de recuperação de desastre do servidor, respeitando o ciclo de retenção;

3.3.16.15. Monitoração dos equipamentos;

- a) Configuração de alertas inteligentes;
- b) Gerência proativa de desempenho e utilização através dos alertas criados;
- c) Opções de monitoramento e gerência, de acordo com a necessidade de cada nível de infraestrutura e aplicação, aperfeiçoando recursos e garantindo a melhor utilização do seu ambiente;
- d) Verificação de alertas físicos nos equipamentos;
- e) Relatórios de consumo;

3.3.16.16. Serviços de segurança:

- a) Monitoramento de tráfego de entrada e saída a fim de permitir ou bloquear tráfegos específicos de acordo com as regras de segurança definidas pelo cliente;
- b) Gerir sistemas de prevenção e detecção de intrusão;
- c) Implementar filtro de Conteúdo para bloquear o acesso à URLs ou categorias de conteúdos indesejados, minimizando os riscos de vulnerabilidades;
- d) Filtro de Segurança gerenciamento unificado de ameaças com bloqueio de tráfego maliciosos;
- e) Implementar filtros de entrada e saída na rede;

3.3.16.17. Gerenciamento da Rede:

- a) Gerir toda a infraestrutura de rede local (LAN) e WLAN; 2.10.2.17.2.
- b) Gerir toda a infraestrutura redes virtuais locais (VLANs); e
- c) Gerir toda a infraestrutura de rede sem fio;

3.3.16.18. Fazem parte do objeto da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e de suporte técnico, todos os equipamentos de informática contidos na rede da FIPASE, conforme relacionados abaixo:

- a) Microcomputadores, Notebooks e HD Portáteis;
- b) Impressoras e Scanners;
- c) Nobreaks e estabilizadores;
- d) Servidores;
- e) Switches;
- f) Access Points; e
- g) Controladora de acesso



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

3.4. Adequação da Infraestrutura de TI consiste na execução de um projeto que adeque a infraestrutura do Supera Parque às necessidades de TI dos colaboradores da FIPASE e das empresas residentes nos prédios 1, 2 e no Container Park.

3.4.1. A adequação consiste na ampliação da quantidade de pontos hoje existentes em todas as salas dos prédios 1 e 2 do PARQUE TECNOLÓGICO;

3.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e matérias e serviços de implementação, organização, documentação e certificação do cabeamento.

3.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens necessários para expansão dos pontos de rede, tais como *access point*, roteadores, Switches gerenciáveis e de alta performance, racks, conectores, canaletas, cabos e tomadas, conforme a demanda da CONTRATANTE.

3.4.3.1. A título de informação atualmente estão sendo utilizados:

- a) 1 (um) switches com 48 portas giga gerenciável de camada 3 POE;
- b) 6 (seis) switches com 24 portas giga gerenciável de camada 3 POE; e
- c) 30 (trinta) roteadores;
- d) 7 (sete) racks
- e) Cabos de rede cat6

3.4.3.2. Os equipamentos e materiais do item acima devem ser repostos imediatamente após a assinatura do contrato

3.4.4. Dos Access Points

3.4.4.1. Os access point de alta velocidade devem ter largura de banda maior que 160 MHz habilitados para AX3 Pro e WiFi 6 para suportar telefones, tablets e laptops, com antena de alto isolamento e conexões fortes em todos os lugares, com redução de interferências na mesma frequência, com adaptação automática Gigabit WAN/LANE com conexão Wi-Fi instantânea em apenas um toque

3.4.4.2. Os acesses points, tipo roteador, deverão possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:

3.44.2.1. Padrão de transmissão: IEEE 802.11b/g/n/ax 2 × 2 MU-MIMO, IEEE 802.11a/n/ac/ax 2 × 2 MU-MIMO

3.44.2.2. Taxa de transmissão sem fio: 2.4 GHz: 574 Mbps (teórica) e 5 GHz: 2402 Mbps (teórica)

3.44.2.3. Taxa teórica total negociada: 2976 Mbps

3.44.2.4. Banda de frequência sem fio: 2.4 GHz e 5 GHz (suporta priorizar 5 GHz)

3.44.2.5. Memória: 256 MB de RAM + 128 MB de ROM

3.44.2.6. Porta de rede: Porta auto adaptável WAN/LAN: O cabo de rede pode ser inserido em qualquer uma das quatro portas Ethernet de negociação automática de 10/100/1000 Mbps para acessar a Internet.

3.4.4.1.7. Interface: Porta de alimentação, botão Reset (furo) e botão H

3.4.4.1.8. Indicador LED: Um indicador "H" (vermelho/verde)

3.4.4.1.9. Fonte de alimentação:

3.4.4.1.10. Fonte de energia: 12V DC, 2A (Área FCC), 12V DC, 1A (Área CE)

3.4.4.1.11. Consumo de energia: < 24 W (Área FCC), < 12 W (Área CE)



- 3.4.4.1.12. Tensão de entrada: 100–240V
- 3.4.4.1.13. Frequência de Tensão de Entrada: 50-60 Hz
- 3.4.4.1.14. Funções de software: Conexão de um só toque, protocolos 802.11kv, IPv4/IPv6, timer para Wi-Fi, Wi-Fi para visita, limitação de velocidade do dispositivo, controle de acesso ao Wi-Fi, controle parental, passagem direta para VPN, DMZ/servidor virtual, PPPoE/DHCP/estático. Métodos de conexão IP/Bridge WAN.
- 3.4.4.1.15. Segurança de firewall: Suporta proteção de segurança HUAWEI HomeSec™: prevenção de ataque de força bruta ao Wi-Fi, controle de acesso ao Wi-Fi
- 3.4.4.1.16. Controle parental: Suportado
- 3.4.4.1.17. Temperatura:
 - a) Temperatura de operação: 0°C a 40°C (32°F–104°F),
 - b) Temperatura de armazenamento: –40°C a +70°C (–40°F a +158°F)
 - c) Umidade: 5% a 95% (sem condensação)
- 3.4.4.1.18. Antenas: Tipo de antena WLAN: Antena externa
- 3.4.4.1.19. Botão:
 - a) Botão “Hi”(compatível com WPS): Conecte-se a dispositivos HarmonyOS Connect ou dispositivos sem fio WPS pressionando o botão "Hi"
 - b) Botão de reset: Pinhole (furo) independente de reset
- 3.4.5. Os switches deverão possuir as seguintes especificações mínimas;
 - 3.4.5.1. Switch de rede avançada de comutação Layer 3;
 - 3.4.5.2. Deverá possuir no mínimo 24 portas 10/100, 2 portas SFP e 2 portas 10/100/1000 giga (IEEE 802.3 Tipo 10BASE-T; 802.3u tipo 100BASE-TX;
 - 3.4.5.3. Suportar disponibilidade ESRP;
 - 3.4.5.4. *Automatic Protection Switching Ethernet* de ponta;
 - 3.4.5.5. Detecção de loop via Lbdetect e ELRP CLI
 - 3.4.5.6. Tradução do Endereço da Rede;
 - 3.4.5.7. STP: 802.1w Rapid Spanning Tree;
 - 3.4.5.8. Suportar Software de redundância de porta.
 - 3.4.5.9. Deverá suportar modo de Compatibilidade para PVST +, EMISTP (mínimo 1 domínio por porta)
 - 3.4.5.10. Suportar LACP para a implantação de borda
 - 3.4.5.11. Deverá ser compatível com camada de classificação 2, Layer 3 DiffServ e Camadas 2/3/4 ACLs.
 - 3.4.5.12. Roteamento.
 - 3.4.5.13. Deverá suportar OSPF Borda, RIP v1 e v2, Multicast: associação IGMP estática, multicast-Edge, IGMP v1 e v2, IGMP snooping
 - 3.4.5.14. Recursos de gerenciamento
 - 3.4.5.15. Deverá possuir porta de gestão de série no painel frontal para facilitar a instalação, manejo extensivo através de SNMP, RMON e interface de linha de comando gerenciamento remoto seguro com criptografia SSH2



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- 3.4.5.16. Espelhamento de portas
- 3.4.5.17. Deverá suportar protocolos ExtremeWare 7.7
- 3.4.5.18. Suportar os padrões:
- 3.4.5.19. RFC 1812 Requisitos para IP Versão 4 Routers, RFC 1519 CIDR, RFC 1256 IPv4 ICMP Router Discovery (IRDP), RFC 1122 Host, RFC 768 UDP, 791 IP RFC, RFC 792 ICMP, RFC 793 TCP, RFC 826 ARP, RFC
- 3.4.5.20. 894 IP over Ethernet, RFC 1027 Proxy ARP, RFC 2338 VRRP, RFC 3619 Automatic Protection Switching Ethernet (EAPS) e EAPSV2, IEEE 802.1D - 1998 Spanning Tree Protocol (STP), IEEE 802.1w - 2001 Rapid Reconfiguration para STP, RSTP, IEEE 802.1s - 2004 várias instâncias do STP, MSTP, (EMISTP), PVST +, por STP VLAN (802.1Q Interoperável) Extreme Standby Router Protocol (ESRP), IEEE 802.1Q - 2003 Area Networks virtual Bridged Locais Extreme Discovery Protocol (EDP)
- 3.4.5.21. Deverá suportar rotas Unicast estáticos e circuitos de protocolo de recuperação Extreme (ELRP)
- 3.4.5.22. Deverá ser compatível com Software de portas redundante suportar a classificação VLAN por protocolo e Porta: IEEE 802.1v, VLANs baseadas em porta, VLANs baseadas em MAC
- 3.4.5.23. Deverá suportar domínios STP múltiplas por VLAN
- 3.4.5.24. Deverá suportar IP Multicast e IGMP com de Filtros
- 3.4.5.25. Suportar as rotas estáticas Multicast Mtrace, projecto-IETF-IDMR-traceroute ipm-07 IEEE 802.1x - 2001 MIB extensões extremas para 802.1X MIB
- 3.4.5.26. Garantir clientes Shell (SSHv2) e servidores Secure Client Copy (SCPv2) e servidor Secure FTP Server (SFTP) logging de configuração Várias imagens, várias Config BSD Logging System Protocol (syslog), com vários servidores syslog
- 3.4.5.27. Mensagens locais (criticals armazenados nas reinicializações) IEEE 802.1ab Link Layer Discovery Protocol (LLDP)
- 3.4.5.28. Deverá suportar o Protocolo: Independent Multicast MIB para IPv4: RFC 2934
- 3.4.5.29. Suportar segurança e autenticação de roteamento protocolo de MD5, segurança baseada no usuário SNMPv3, com criptografia
- 3.4.5.30. Suportar Guest VLAN para 802.1x MAC Address Segurança – Suportar Largura de banda: sem bloqueio, de no mínimo 11,8 Gbps taxa de transmissão mínima de 6,55 milhões de pacotes / segundo
- 3.4.5.31. Número de QoS filas / portas mínima de: 4
- 3.4.5.32. Número de VLANs mínima de: 255
- 3.4.5.33. Tipos de VLAN: Porto, IEEE 802.1Q e Mac baseado em número de regras ACL / linhas: 1014 (pode ser aplicado a qualquer entrada ou saída)
- 3.4.5.34. Layer 2 / endereços MAC: 8K base de dados de encaminhamento de camada 3 em hardware: 2K
- 3.4.5.35. Layer 3 Routing tamanho da tabela: 8K
- 3.4.6. Do Rack de Parede Fechado:
 - 3.4.6.1.1. Estrutura deverá ser do tipo soldada em aço SAE 1020 com no mínimo 0,75/0,9mm de espessura;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

3.4.6.1.2. Deverá ser fornecido com porta frontal embutida, armação em aço 0,75mm de espessura mínima;

3.4.6.1.3. Visor do tipo acrílico fume ou transparente de espessura mínima 2,0mm com fecho e chave;

3.4.6.1.4. Laterais deverão ser removíveis com 0,75mm de espessura mínima;

3.4.6.1.5. Deverá possuir aletas de ventilação e fecho rápido; e

3.4.6.1.6. Deverá ser acompanhado de Kit de 1º plano móvel com 1,2mm de espessura mínima e furos de 9x9mm para porca gaiola;

3.4.7. Certificação de Cabos:

3.4.7.1. A certificação do cabeamento é a garantia de que tudo está funcionando de acordo com as normas técnicas definidas (segundo a ANSI/EIA/TIA) pelos padrões nacionais e internacionais de instalação.

3.4.7.1.1. Para isso deverão ser utilizados certificadores de precisão que medem todas as características físicas e elétricas do cabo. Parâmetros como comprimento, resistência, largura de banda suportada e imunidade a interferências externas, deverão ser avaliados e registrados em um relatório de certificação por cabo da rede.

3.4.7.1.2. A Certificação dos Cabos é um teste obrigatório e consiste em utilizar um aparelho, chamado de *cable scanner*, para se testar todos os pontos instalados da rede. O scanner deverá ser programado para o tipo de cabeamento que vai ser testado: Categoria 6, Categoria 5, e assim por diante. O scanner deverá estar programado para realizar os testes requeridos por normas da ANSI/EIA/TIA ou ISO/IEC que possui valores padrões.

3.4.7.1.3. À medida que o teste começar, os dados referentes a cada ponto de rede testado deverão ser acumulados dentro do scanner para depois emitir um relatório. A impressão deste relatório mostra uma análise detalhada e exibe o status, que pode ser POSITIVO ou NEGATIVO. O objetivo da certificação é ter 100% de pontos com o status POSITIVO.

3.4.7.1.4. Todos os cabos devem ser testados, sejam eles cabos metálicos ou fibras ópticas.

3.4.7.1.5. No caso de fibras ópticas, seguindo as normas, testes de atenuação óptica, devem ser feitos com um conjunto Power Meter & Fonte de Luz e também testes com OTDR, documentando fielmente a instalação.

3.4.7.1.1. Testes para certificação dos cabos:

3.4.7.1.6. Testes de até 350 MHz superior a exigência de padrões emergentes CAT 6/Classe E ETL Nível Certified Precisão III;

3.4.7.1.7. Executa todas as medidas avançadas Power Sum até 350 MHz;

3.4.7.1.8. Suporta os padrões emergentes CAT 6/Classe;

3.4.7.1.9. O 8600TSP LT e 8600T LT de 350 MHz Nível III certificadoras de alto desempenho do cabo que excedem os requisitos para emergentes CAT 6/Classe normas de ensaio E;

3.4.7.1.10. Testes de até 350 MHz superior a exigência de padrões emergentes CAT 6/Classe E;

3.4.7.1.11. Adaptadores específicos necessários para os testes CAT 6 sistemas;

3.4.7.1.12. Executa todas as medidas avançadas Power Sum até 350 MHz;

3.4.7.1.13. Suporta até 15 testes diferentes, individualmente ou em um conjunto de testes capacidade Talkset;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

3.4.7.1.14. Comunicação com software com as funções de configuração, leitura das medidas e formatação de relatórios

3.4.7.1.15. A CONTRATADA deverá emitir documento que comprove todos os testes realizados após a finalização da obra.

3.4.7.2. Homologação:

a) Um documento de homologação da rede deverá ser confeccionado consolidando toda a documentação produzida e deverá ser apresentado ao departamento de informática

3.4.7.3. Documentação:

3.4.7.3.1. Uma documentação tipo "As Built" deverá ser produzida demonstrando o resultado da implantação;

3.4.7.3.2. A rede deverá ser submetida a testes de tráfego, velocidade e estabilidade, fornecendo certificação de acordo com normas de cada categoria (Cat5e, Cat6, etc.).

3.4.7.3.3. Todos os equipamentos e estruturas deverão ser devidamente identificados com etiquetas plásticas impressas por processo a laser, térmico ou serigráfico

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.4. Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação parcial, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, de habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

5.3. A Contratada deverá dispor, de profissionais com o perfil abaixo exigido, conforme descrito na Tabela 1 - Requisitos de Qualificação dos Profissionais, o que deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato.

5.3.1. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços

Tabela 1 - Requisitos de Qualificação dos Profissionais

ID	PAPEL	REQUISITOS
1	Preposto (Gestor Técnico do Serviço)	Formação: • Formação de nível superior na área de administração, informática ou engenharia, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação na área de informática. Experiência mínima: • 6 (seis) meses em ITIL, ou;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

		• 6 (seis) meses em atividades de gestão de serviços, ou; • Certificado IT Service Management based on ISO/IEC 20000 ou equivalente (ITIL Foundation v3 ou superior)
2	Técnico - 1º Nível	Formação Mínima: • Curso de Nível Médio (segundo grau) completo Habilidades e Atitudes: • Dinamismo para atuar com atendimento a usuários • Capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como falada • Capacidade de agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho • Demonstrar engajamento à missão e diretrizes de atendimento Conhecimento: • Conhecimento técnico de ambiente Windows • Conhecimento de manutenção e utilização de suíte de programas para escritório - MS Office; • Conhecimento técnico do ambiente Internet e Intranet; • Conhecimento de manutenção de hardware em nível básico; • Conhecimento de rede em nível de configuração. Experiência: • Experiência em ambiente de rede local Windows; • Experiência no trato de softwares de correio eletrônico e antivírus Os técnicos da Contratada deverão ser capacitados para se tornarem aptos a trabalharem com as versões futuras dos aplicativos e sistemas operacionais citados neste termo à medida que forem sendo lançadas no mercado.
3	Técnico – 2º Nível	Formação Mínima: • Curso de Nível Médio (segundo grau) completo Habilidades e Atitudes: • As mesmas habilidades e atitudes exigidas para o Operador de Suporte de 1º Nível Conhecimento: • Conhecimento em configuração e instalação de aplicativos previstos neste Termo de Referência • Conhecimento avançado em manutenção e configuração de ambientes Windows 7 e Windows 10 • Conhecimento de rede em nível avançado • Domínio das atividades de instalação, configuração e customização de softwares e/ou produtos em estações de trabalho • Conhecimento em redes de computadores, com e sem fio, protocolo TCP/IP, criptografia e segurança de redes wireless Experiência: • Experiência mínima de 6 (seis) meses na função e conhecimento avançado nas demais áreas de conhecimento abrangidas pelas atividades de Suporte de 1º Nível • Experiência na detecção de problemas em componentes de hardware, tais como: placas, cabos, conectores, drivers, fontes, monitores, etc. • Experiência de pelo menos 6 (seis) meses em telessuporte



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

		• Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividade de configuração software básico e aplicativos de automação de escritório
--	--	--

5.4. Certificação *Microsoft Certified Partner* com a competência *Desktop* ou *Devices and Deployment*

5.5. Dispor, por sua conta e responsabilidade, meio de atendimento, à disposição do Contratante com sistema de informação, número de telefone para chamados, por chat ou ligação direta, software para gerenciamento de chamados e emissão de relatórios, e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

5.6. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço através de apresentação da Declaração de Vistoria.

5.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR e no Edital.

5.8. Entende-se desnecessária a exigência de catálogo, ficha técnica e/ou amostra, considerando-se o presente objeto.

41

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o contratante como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

6.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

a) Gestor e Fiscal do Contrato: são colaboradores designados pela contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços;

b) Preposto: funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

c) Técnicos de suporte: são os profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços contratados

6.3. Nesse modelo, não haverá subordinação direta ou pessoalidade, considerando que:

a) não se requer exclusividade, pois não haverá óbice ao compartilhamento de qualquer profissional, designado para prestação dos serviços no âmbito da Fipase, com outros contratos que porventura a contratada possua;

b) a Fipase não efetuará nenhum controle de frequência ou números de horas de prestação dos serviços

c) a base de operação dos serviços ficará sediada nas dependências da futura contratada;

6.4. Prioritariamente a equipe (1º nível) ficará baseada nas instalações da contratante. Todavia, de forma excepcional, os técnicos de 2º nível poderão permanecer nas dependências do contratante, entre um atendimento e outro, caso a contratada entenda ser necessário para o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS).



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

6.5. Os serviços executados no escopo desta contratação podem envolver a execução de atividades pontuais, para atender a necessidades específicas, ou atividades de rotina, que devem ser executadas de maneira contínua para apoiar os processos de trabalho

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Local e horário de entrega ou execução de serviço

7.1.1. O serviço quando presencial nas dependências do Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto, nº 1805 – Ribeirão Preto/SP.

7.2. Garantia do objeto

7.2.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme artigos 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1. 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 do Decreto Municipal RP nº 064, de 2023, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Da Medição dos Serviços

8.2.1. Mensalmente, o preposto da contratada encaminhará à fiscalização do contrato um relatório intitulado RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES, extraído do sistema, o qual conterá a medição dos serviços realizados, que tomará como referência as especificações e condições contidas nos chamados/incidentes conclusos e nos resultados apurados da efetiva prestação dos serviços, acompanhado dos indicadores dos níveis de serviços alcançados daquele período.

8.2.2. O Relatório Mensal de Atividades será emitido todo o dia 15 compreendendo os serviços prestados no período do dia 15 do mês anterior até o dia 14 do mês em curso, com exceção dos meses de início e término da vigência contratual.

8.2.3. No prazo máximo de cinco dias úteis, contado do recebimento do Relatório Mensal de Atividades, o contratante, por meio da fiscalização especificamente designada para acompanhamento do contrato, deverá certificar a correção do Relatório Mensal de Atividades para efeitos de faturamento dos serviços nele contidos.

8.2.4. A fiscalização do contrato dará ciência ao preposto da contratada quanto ao desatendimento de indicadores dos níveis de serviços eventualmente observados no Relatório Mensal de Atividades;

8.2.5. O preposto da contratada, com base no Relatório Mensal de Atividades, providenciará, em até dois dias úteis após a formal comunicação descrita no item anterior, a justificativas para as exceções observadas no descumprimento de indicadores dos níveis de serviços apontados pela fiscalização do contrato.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

8.2.6. Caso considere insuficiente as justificativas dos questionamentos anteriormente apresentados, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto da contratada, em até dois dias após o seu recebimento, notificação, de forma clara, objetiva e fundamentada, de que promoverá redução do valor mensal da fatura por desatendimento de indicadores dos níveis de serviço exigidos, conforme o disposto no item deste Termo de Referência, bem como enviará a fatura para regular liquidação e pagamento, observada citada redução.

8.2.7. Na hipótese de a contratada não concordar com a redução efetivada, caberá representação à autoridade competente do órgão contratante. Caso a representação seja considerada procedente, será permitido o faturamento complementar do valor contratual reduzido.

8.2.8. Não ocorrendo o desatendimento dos indicadores dos níveis de serviços alcançados, ou tendo sido acatadas as justificativas e razões apresentadas, o preposto da contratada encaminhará a Nota Fiscal/Fatura destes serviços prestados no período, acompanhada da documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, financeira e trabalhista, que será atestada pela fiscalização do contrato e encaminhada para a devida liquidação e pagamento, nos termos dos arts. 62 a 64 da Lei nº 4.320/1964.

8.2.9. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito e correto desempenho na execução da prestação dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

8.2.10. Os serviços executados e pagos terão garantia de trinta dias, podendo o contratante solicitar, dentro deste período, sem qualquer ônus adicional, a correção ou reexecução de serviços ou documentos entregues que apresentem problemas ou incorreções.

8.2.11. Sempre que entender necessário, a fiscalização do contrato poderá propor o agendamento de uma reunião de alinhamento de expectativas contratuais, envolvendo o preposto da contratada e o gestor da contratante, quando então será avaliado o grau de alcance das metas e as melhorias contínuas na qualidade dos serviços a serem implementadas por parte da contratada.

8.3. Dos Indicadores de Níveis de Serviços

8.3.1. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/coertura e segurança.

8.3.2. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela contratada.

8.3.3. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal devendo a contratada elaborar o Relatório Mensal de Atividades, apresentando-o à Fipase todo o dia 15 do mês.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

8.3.4. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metasp de níveis de serviços exigidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes em comum acordo entre o contratante e a contratada.

44

Id	Indicadores de Nível de Serviço	Fórmula de cálculo	Unidade de Medida	Meta exigida
01	Incidentes resolvidos no 1º nível, do quantitativo total elegível para esse nível.	Total de solicitações passíveis de solução no 1º nível.	%	≥ 70
02	Índice de solução de incidentes de prioridade baixa.	Total de solicitações resolvidas e classificadas com prioridade baixa.	%	≥ 80
03	Índice de solução de incidentes de prioridade média.	Total de solicitações resolvidas e classificadas com prioridade média	%	≥ 80
04	Índice de solução de incidentes de prioridade alta.	Total de solicitações resolvidas e classificadas com prioridade alta	%	≥ 90
05	Índice de satisfação com o atendimento.	Total de respostas da pesquisa de satisfação que consideraram o atendimento ótimo ou bom.	%	≥ 90
06	Índice de rotatividade de pessoal nos últimos 3 meses.	Número de profissionais desligados sem justa causa nos últimos 3	%	≤ 17
07	Não apresentar o Relatório Gerencial de Serviços executados no prazo acordado.	Total de ocorrências no mês	%	< 1
08	Promover qualquer atendimento sem o prévio registro no sistema.	Total de ocorrências no mês	%	≤ 3

8.3.5. Inicialmente, ficam estabelecidos os seguintes indicadores e respectivas metas para verificação mensal:

8.3.5.1. A meta exigida representa o limite máximo ($\leq$) ou limite mínimo ($\geq$) que deve ser alcançado pela contratada para cada um dos indicadores

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, em razão de se tratar de serviços especializados, os quais devem ser prestados pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da empresa contratada, vedando-se dessa forma, qualquer subcontratação.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante

11.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais

11.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na lei 14.133/2021, podendo culminar em rescisão contratual,

11.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades

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

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

11.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.10. O fiscal fará a seu critério a avaliação desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com a legislação

12. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. Recebimento do Objeto

12.1.1. Os serviços serão recebidos conforme demanda de solicitação, juntamente com a nota fiscal. O responsável por seu acompanhamento e fiscalização fará a verificação posterior de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta aprovada.

12.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento provisório, por empregado designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material/execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

12.1.5. O Contratante reserva-se o direito de não receber o objeto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

12.2. Pagamento

12.2.1. O contratado apresentará à contratante a Nota Fiscal dos serviços, referente ao fornecimento efetuado.

12.2.2. O pagamento será efetuado no prazo de **10 (dez)** dias consecutivos após a entrega da Nota Fiscal e do relatório de atendimento com comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pela contratante.

12.2.2.1. O relatório de atendimento deverá conter no mínimo:

- a) Identificação do Chamado;
- b) Data do Chamado;
- c) Responsável pelo Chamado;
- d) Prazo estabelecido pelo ANS para o chamado;
- e) Data da Solução do Chamado; e
- f) Avaliação do Chamado;

12.2.2.2. O relatório deverá ser entregue em arquivo no formatado .pdf e .csv e conter ainda, data da emissão e assinaturas do preposto e do responsável pela contratada

12.2.3. O pagamento estará condicionado ao alcance de metas de desempenho. O valor total dos serviços será estabelecido quando da contratação, porém o valor mensal a ser faturado será calculado com base nos resultados (indicadores de nível de serviço) alcançados pela CONTRATADA na prestação do serviço.

12.2.4. O valor apresentado na proposta final de preços, quando da apresentação de propostas, corresponde ao valor máximo a ser faturado mensalmente (VMFM) na hipótese de a contratada atingir a meta exigida em todos os indicadores.

12.2.4.1. Não há previsão de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a contratada superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas.

12.2.4.2. A superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem assim o não atendimento da mesma meta em outro período.

12.2.5. Para fins de faturamento, o valor mensal da prestação do serviço (VMS) previsto na proposta comercial final será ponderado em função do desempenho mensal alcançado no serviço.

12.2.6. Na medição dos serviços será apurado o afastamento dos indicadores de nível de serviço em relação às metas estabelecidas em contrato.

12.2.7. Nos casos em que o afastamento ensejar o desempenho abaixo da meta exigida, o valor do afastamento será utilizado para ser abatido do valor máximo a ser faturado mensalmente (VMFM) previsto em contrato.

12.2.8. O Fator de Abatimento por Desempenho de Serviço (FADS) será calculado com base nos resultados alcançados nos indicadores de nível de serviço previstos nessas especificações técnicas (itens 1 a 8 da tabela abaixo).

12.2.9. No cálculo do FADS está prevista uma ponderação para cada indicador de nível de serviço, denominada de Grau de Impacto no Desempenho (GID), com o objetivo de adequar o pagamento pelo resultado atingido ao grau de importância daquele indicador no contexto do serviço.

12.2.10. O GID será utilizado nas situações em que a meta exigida para o indicador não for efetivamente atingida. Nos casos em que a meta exigida for atingida não haverá abatimento e o GID será considerado zero.

12.2.11. O valor mensal do serviço será abatido do FADS calculado para cada resultado de indicador não alcançado, conforme adiante:

$$FADS = \sum_{i=1}^8 (VMFM \times \frac{GID}{100} \times \frac{(Meta(i) - Resultado\ Indicador(is))}{Meta(i)})$$

12.2.12. Os valores dos parâmetros utilizados na fórmula do item 12.6 estão mostrados na Tabela:



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

Id (i)	Indicadores de Nível de Serviço	Meta Exigida (%)	Meta (i) (%)	Resultado Indicador	Grau de Impacto no Desempenho (GID)
01	Incidentes resolvidos no 1º nível, do quantitativo total elegível para esse nível.	≥ 70	70	Se maior ou igual a 70 = 70 Se menor que 70 = (70 - Resultado)	20
02	Índice de solução de incidentes de prioridade baixa.	≥ 80	80	Se maior ou igual a 80 = 80 Se menor que 80 = (80 - Resultado)	15
03	Índice de solução de incidentes de prioridade média.	≥ 80	80	Se maior ou igual a 80 = 80 Se menor que 80 = (80 - Resultado)	18
04	Índice de solução de incidentes de prioridade alta.	≥ 90	90	Se maior ou igual a 90 = 90 Se menor que 90 = (90 - Resultado)	18
05	Índice de satisfação com o atendimento.	≥ 90	90	Se maior ou igual a 90 = 90 Se menor que 90 = (90 - Resultado)	12
06	Índice de rotatividade de pessoal nos últimos 3 meses.	≤ 17	17	Se maior ou igual a 17 = 17 Se menor que 90 = (17 - Resultado)	8
07	Não apresentar o Relatório Gerencial de Serviços executados no prazo acordado.	< 1	1	1, se apresentado 0, se não apresentado	7
08	Promover qualquer atendimento sem o prévio registro no sistema.	≤ 3	3	Se menor ou igual a 3 = 3 Se maior que 3 = (Resultado - 3)	10

12.2.13. O valor mensal da prestação (VMS) será calculado pela fórmula:

$$VMS = VMFM - FADS$$

12.2.14. O pagamento do preço pactuado dar-se-á mediante boleto, transferência via pix ou depósito bancário na conta corrente indicada pelo contratado, sendo vedada a emissão de título de crédito para fins de cobrança.

12.2.15. No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à contratada, incidirá correção monetária com base no indicador econômico IPCA, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e independentemente do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustamento em sentido estrito que consistente na aplicação do índice de correção monetária após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, para o item 1.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 13.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

49

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Referência e as condições de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto, bem como empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fipase, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 14.4. Comunicar a Fipase, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.
- 14.5. Quaisquer informações obtidas durante a execução das atividades devem ficar restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do Termo de Referência.
- 14.5.1. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, ela deve ser tratada sob sigilo até que a Fipase autorize, formalmente, a tratá-la de forma diferente.
- 14.6. A Contratada e a Fipase devem formalizar compromisso para não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto do Termo de Referência, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do objeto contratual.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

14.7. A Contratada não deve efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da Fipase.

14.8. A Contratada deve comprometer-se a estar ciente e em conformidade com as normas de segurança da informação da Fipase, bem como à legislação pertinente.

14.9. A Contratada deve tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da Fipase, evitando e prevenindo a revelação a terceiros, sem a devida e prévia autorização formal da Fipase.

14.9.1. Tanto no âmbito administrativo, quanto técnico, a Contratada deve formalmente informar as medidas aplicadas para a manutenção da confidencialidade das informações obtidas durante a execução do objeto.

14.9.2. Estas medidas passarão por uma avaliação da Fipase que determinará a eficácia das mesmas, e poderá solicitar alterações ou complementações.

14.10 Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

14.11 A Fipase deverá ser comunicada, de imediato e de forma expressa, e antes de qualquer divulgação, os casos em que houver obrigação de revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de órgão competente.

14.12 As pessoas que, em nome da Contratada, terão acesso às informações sigilosas deverão ser previamente nominadas.

14.13 Quando do encerramento definitivo do Contrato, deverá ser entregue a Fipase todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a Fipase, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob controle da Contratada.

14.14 Aceitar toda e qualquer fiscalização da Fipase, no tocante ao objeto do presente Termo de Referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste.

14.15 Comunicar por escrito, quaisquer alterações ocorridas, ou possíveis mudanças para melhoria do serviço.

14.16. Comunicar a Fipase sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências e pagamentos.

14.17. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Fipase;

14.18. Ocorrendo a mudança de prestadora dos serviços, a contratada signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar à equipe da nova empresa que a suceder, por eventos formais, a documentação de processos, a base de conhecimentos e outros que fundamentam a solução dos problemas, necessários à continuidade da prestação dos serviços, possibilitando, em situações futuras, a atuação livre e independente da sua sucessora.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

14.19. A transferência de conhecimento deverá ser viabilizada sem ônus adicionais para o contratante.

14.20. O contratante poderá, ainda, solicitar, por meio de chamado aberto, a elaboração de documentação extensa e detalhada dos procedimentos executados na solução de problemas, incluindo justificativas técnicas, esclarecimentos adicionais, esquemas gráficos e orientações complexas, sem prejuízo do registro exigido no fechamento dos chamados.

14.21. A contratada cederá ao contratante o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência da presente contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

14.22. Todas as anotações, juntamente com quaisquer análises, compilações, estudos ou outros documentos elaborados pela contratada, que contenham ou reflitam de outra maneira as informações confidenciais, próprias ou reveladas pelo contratante, serão também consideradas informações confidenciais e serão havidas como propriedade do contratante.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Acompanhar a execução do objeto, aplicando as sanções administrativas, quando cabíveis, assegurando à Contratada a ampla defesa e o contraditório.

15.2. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto.

15.3. Efetuar o pagamento de acordo com as condições pactuadas.

15.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente Termo de Referência as condições de sua proposta.

15.5. Notificar a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada após a negociação;

16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- 16.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
- 16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 16.1.5. fraudar a licitação
- 16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 16.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 16.2.1. advertência;
 - 16.2.2. multa;
 - 16.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.2, 16.1.2. e 21.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

54

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1. O fornecedor será selecionado com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, aferido sob a forma de tarifa de agenciamento, indicada em valores monetários (R\$).

17.2. Qualificação Técnica

17.2.1. Para qualificação técnica será obrigatória a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado, em nome da licitante, que comprove a aptidão da licitante para cumprimento do serviço pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação;

17.2.1.1. Para ser considerado compatível e pertinente ao objeto, o atestado deve ser expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, o(s) qual(ais) indique(m) sua qualificação para prestação de serviços objeto desse termo, tendo como modelo a biblioteca ITIL (mínimo versão 3) em ambiente com pelo menos 25 usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

17.2.1.1.1. A comprovação a que se refere o item 17.2.1.1. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante;

17.2.1.1.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) em língua estrangeira deverá(ão) estar acompanhado(s) de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor público juramentado;

17.2.2. Deverá ser apresentada a Declaração de Vistoria, assinada por representante da contratante e da licitante, de que a mesma vistoriou o local onde será implantado o empreendimento, tomando conhecimento das características da área.

17.2.2.1. A vistoria deverá ser agendada por telefone (16)3315-0735 das 9:00h até 12h e das 14h às 17h, ou e-mail: juliana@superaparque.com.br, com Juliana Pavinski Miglioli, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para entrega dos envelopes.

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

17.3. Qualificação Econômico-Financeira

17.3.1. O licitante deverá apresentar Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

55

17.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

17.3.3. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

17.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

d)
$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

e)
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

f)
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

17.3.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

17.3.5. O licitante deverá apresentar o último balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentados e publicados na forma da lei, se for o caso, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

17.3.5.1. O interessado não obrigado a publicar o balanço deverá apresentar cópia legível de página do Diário Geral, na qual tenha sido transcrita a demonstração do resultado do exercício, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados no Registro Público das Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta contratação atendidas por recursos orçamentários do orçamento vigente: 09.01.10.19.122.20206.2.0073.04.110.000.3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

19. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

19.1. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 158.169,80 (cento e cinquenta e oito mil, cento e sessenta e nove reais e oitenta centavos) por ano.

56

Ribeirão Preto, 25 de novembro de 2023.

Saulo de Souza Rodrigues
Gerente de Fomento e Negócios

Aprovação da Diretoria:

Neste ato, nos termos da Lei Complementar Nº 1.222/2001 e suas posteriores alterações, a Diretoria Executiva da FIPASE aprova a contratação descrita neste Termo de Referência.

Ribeirão Preto, 28 de novembro de 2023

Sandro Scarpelini
Diretor Presidente

Luciana Maria Souza de Paiva
Diretora Administrativa

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

Item	Patrimônio	Descrição	Categoria
16	299	Roteador D-Link DSL-500B	Access Point
33	455	Roteador Wireless TPLINK TLWR941ND	Access Point
34	456	Roteador Wireless TPLINK TLWR941ND	Access Point
35	543	Roteador Wireless DIR-635/D-Link	Access Point
60	827	ACCESS POINT - UBIQUITI AP UNIFI UAP-AC	Access Point
61	828	ACCESS POINT - UBIQUITI AP UNIFI UAP-AC	Access Point
62	829	ACCESS POINT - UBIQUITI AP UNIFI UAP-AC	Access Point
63	830	ACCESS POINT - UBIQUITI AP UNIFI UAP-AC	Access Point
139	1852	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC PRO (UAP-AC-PRO) (Wi-Fi)	Access Point
140	1853	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC PRO (UAP-AC-PRO) (Wi-Fi)	Access Point
141	1854	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC PRO (UAP-AC-PRO) (Wi-Fi)	Access Point
142	1855	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC PRO (UAP-AC-PRO) (Wi-Fi)	Access Point
143	1856	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC PRO (UAP-AC-PRO) (Wi-Fi)	Access Point
144	1857	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC PRO (UAP-AC-PRO) (Wi-Fi)	Access Point
145	1858	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC PRO (UAP-AC-PRO) (Wi-Fi)	Access Point
146	1859	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC PRO (UAP-AC-PRO) (Wi-Fi)	Access Point
147	1860	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC LR (UAP-AC-LR) (Wi-Fi)	Access Point
148	1861	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC LR (UAP-AC-LR) (Wi-Fi)	Access Point
149	1862	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC LR (UAP-AC-LR) (Wi-Fi)	Access Point
150	1863	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC LR (UAP-AC-LR) (Wi-Fi)	Access Point
151	1864	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC LR (UAP-AC-LR) (Wi-Fi)	Access Point
152	1865	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC LR (UAP-AC-LR) (Wi-Fi)	Access Point
153	1866	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC LR (UAP-AC-LR) (Wi-Fi)	Access Point
154	1867	ACCESS POINT - UBIQUITI UNIFI AP AC LR (UAP-AC-LR) (Wi-Fi)	Access Point
202	2337	ACCESS POINT WI-FI 6 LONG RANGE	Access Point
205	2345	ACCESS POINT WI-FI 6 LONG RANGE	Access Point
206	2346	ACCESS POINT WI-FI 6 LONG RANGE	Access Point
207	2347	ACCESS POINT WI-FI 6 LONG RANGE	Access Point
208	2348	ACCESS POINT WI-FI 6 LONG RANGE	Access Point
5	243	Microcomputador Intel P4 3.2G, 1Gb DDR, DVD LG, Teclado, Mouse, Estabilizador	Desktop
7	271	Microcomputador Intel Core2 Duo 2,00, 1Gb DDR2, 160GB, DVD, Tec/Mous/Est/Cx.som/Fone/CPU	Desktop
8	272	Microcomputador Intel Core2 Duo 2,00, 1Gb DDR2, 160GB, DVD, Tec/Mous/Est/Cx.som/Fone	Desktop
9	277	Microcomputador Intel Core2 Duo 2,00, 1Gb DDR2, 160GB, DVD, Tec/Mous/Est/Cx.som/Fone	Desktop
10	278	Microcomputador Intel Core2 Duo 2,00, 1Gb DDR2, 160GB, DVD, Tec/Mous/Est/Cx.som/Fone	Desktop
11	279	Microcomputador Intel Core2 Duo 2,00, 1Gb DDR2, 160GB, DVD, Tec/Mous/Est/Cx.som/Fone	Desktop
12	280	Microcomputador Intel Core2 Duo 2,00, 1Gb DDR2, 160GB, DVD, Tec/Mous/Est/Cx.som/Fone	Desktop
13	281	Monitor 15" LG LCD, Flatron 1553S	Desktop
14	282	Monitor 15" LG LCD, Flatron 1553S	Desktop
18	390	Monitor 15" LCD Dell E157FP Preto	Desktop
19	391	Monitor 15" LCD Dell E157FP Preto	Desktop
22	442	Computador Intel Core 2 Quad 2,5 GHZ, 3GB, 320GB, Tec/Mous/Estab, Windows 7, Office.	Desktop
23	443	Computador Intel Core 2 Quad 2,5 GHZ, 3GB, 320GB, Tec/Mous/Estab, Windows 7, Office.	Desktop
24	444	Computador Intel Core 2 Quad 2,5 GHZ, 3GB, 320GB, Tec/Mous/Estab, Windows 7, Office.	Desktop
25	445	Computador Intel Core 2 Quad 2,5 GHZ, 3GB, 320GB, Windows 7, Office.	Desktop
26	446	Computador Intel Core 2 Quad 2,5 GHZ, 3GB, 320GB, Tec/Mous/Estab, Windows 7, Office.	Desktop
27	447	Monitor LG Flatron W1752TPF	Desktop
28	448	Monitor LG Flatron W1752TPF	Desktop
29	449	Monitor LG Flatron W1752TPF	Desktop
30	450	Monitor LG Flatron W1752TPF	Desktop
31	451	Monitor LG Flatron W1752TPF	Desktop
36	588	Computador Intel Core i7 860 2.8GHZ, 4GB, 500GB, Tec/Mous/Estab, Windows 7.	Desktop
37	589	Monitor LG 18.5 LCD W1943C Wide Preto	Desktop
38	648	Servidor HP Proliant ML110 G6, Windows SRV STD 2008, Teclado e Mouse	Desktop
39	649	Monitor AOC 18,5" 936SWA	Desktop
41	660	Computador HP 8000 Core2duo, teclado, mouse, Office home, placa wireless	Desktop



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

Item	Patrimônio	Descrição	Categoria
42	661	Computador HP 8000 Core2duo, teclado, mouse, Office home, placa wireless	Desktop
43	662	Computador HP 8000 Core2duo, teclado, mouse, Office home, placa wireless	Desktop
44	663	Computador HP 8000 Core2duo, teclado, mouse, Office home, placa wireless	Desktop
45	664	Computador HP 8000 Core2duo, teclado, mouse, Office home, placa wireless	Desktop
46	665	Computador HP 8000 Core2duo, teclado, mouse, Office home, placa wireless	Desktop
47	666	Computador HP 8000 Core2duo, teclado, mouse, Office home, placa wireless	Desktop
48	667	Computador HP 8000 Core2duo, teclado, mouse, Office home, placa wireless	Desktop
49	668	Computador HP 8000 Core2duo, teclado, mouse, Office home, placa wireless	Desktop
50	669	Monitor HP 18,5" L 185B	Desktop
51	670	Monitor HP 18,5" L 185B	Desktop
52	671	Monitor HP 18,5" L 185B	Desktop
53	673	Monitor HP 18,5" L 185B	Desktop
54	674	Monitor HP 18,5" L 185B	Desktop
55	675	Monitor HP 18,5" L 185B	Desktop
56	676	Monitor HP 18,5" L 185B	Desktop
57	677	Monitor HP 18,5" L 185B	Desktop
67	983	Microcomputador NF 3371036 - Inspiration One 2330 - Patrimônio CNPQ 940535-00	Desktop
71	1086	Computador IMAC NF 108608 - Intel Core 15 - Patrimônio 940590-00	Desktop
72	1087	Computador IMAC NF 108608 - Intel Core 15 - Patrimônio 940591-00	Desktop
86	1502	Computador LENOVO B550 ALL IN ONE 23`` CORE 15-4430 8Gb 1Tb Windows 8,1	Desktop
87	1503	Computador LENOVO B550 ALL IN ONE 23`` CORE 15-4430 8Gb 1Tb Windows 8,1	Desktop
88	1504	Computador LENOVO B550 ALL IN ONE 23`` CORE 15-4430 8Gb 1Tb Windows 8,1	Desktop
97	1784	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
98	1785	Micro HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
99	1786	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
100	1787	Micro HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
101	1788	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
102	1789	Computador HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
103	1790	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
104	1791	Micro HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
105	1792	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
106	1793	Micro HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
107	1794	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
108	1795	Micro HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8. PRO + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
109	1796	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
110	1797	Micro HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
111	1798	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

Item	Patrimônio	Descrição	Categoria
112	1799	Computador HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
113	1800	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
114	1801	Micro HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
115	1802	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
116	1803	Micro HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
117	1813	MICRO HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO 3 + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
118	1814	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
119	1815	MICRO HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO 3 + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
120	1816	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
121	1817	MICRO HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO 3 + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
122	1818	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
123	1819	COMPUTADOR HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO 3 + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
124	1820	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
125	1821	MICRO HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO 3 + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
126	1822	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
127	1823	COMPUTADOR HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO 3 + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
128	1824	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
129	1825	MICRO HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO 3 + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
130	1826	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
131	1827	COMPUTADOR HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO 3 + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
132	1828	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
133	1829	MICRO HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO 3 + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
134	1830	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
135	1831	MICRO HP 420 G1 SFF INTEL CORE 15-4590S 4GB HD 500GB W8.1 PRO 3 + Memória KINGSTON HYPERX 4GB DDR3 1600 Part Number HX 316C10FB/4	Desktop
136	1832	Monitor HP V 198BZ 18,5 LED	Desktop
210	2374	WORKSTATION RAZOR CHIPSET AMD B550 / AMD RYZEN 9 5900X / NVIDIA QUADRO T400 / 32B / DDR4 3200MHZ NON-ECC (2X16GB)	Desktop
211	2375	MONITOR 23.8" PHILIPS IPS 242V8A	Desktop
212	1929-2	Computador (Leitora de Imagens)	Desktop
213	1929-3	Monitor	Desktop
224	S/N	Monitor HP L200B - NS GRG1380XLJ	Desktop
225	S/N	Monitor Dell	Desktop
226	S/N	Computador Dell	Desktop
227	S/N	Monitor Lenovo ThinkVision	Desktop
228	S/N	Computador Lenovo	Desktop
229	S/N	Monitor Lenovo ThinkVision - mod. LT1952PWD- 19" - NS 03X7911	Desktop
231	S/N	Computador HP 8000 Core2duo, teclado, mouse, Office home, placa wireless	Desktop
233	S/N	Monitor Lenovo ThinkVision	Desktop



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

Item	Patrimônio	Descrição	Categoria
2	189	Impressora HP Laserjet 1020	Impressora
6	258	Impressora HP Laserjet 1020	Impressora
15	291	Impressora HP C4180	Impressora
17	300	Impressora HP C4280	Impressora
20	420	Impressora HP multifuncional Laser Color CM1312-CC430	Impressora
21	424	Multifuncional 3X1 HP C4480	Impressora
59	679	Impressora HP P1102W	Impressora
158	1917	Impressora Térmica de Etiquetas QL810w Brother	Impressora
159	1918	Impressora Térmica de Etiquetas QL810w Brother	Impressora
194	2276	Impressora Térmica Portátil LK-P21 SEWOO - Acompanha acessórios, manual e CD de instalação	Impressora
195	2277	Impressora Térmica Portátil LK-P21 SEWOO - Acompanha acessórios, manual e CD de instalação	Impressora
196	2278	Impressora Térmica Portátil LK-P21 SEWOO - Acompanha acessórios, manual e CD de instalação	Impressora
197	2280	Impressora Portátil LK-P41B (IOS/BT) INT UBS/RS - Acompanha acessórios, manual e CD de instalação	Impressora
198	2281	Impressora Portátil LK-P41B (IOS/BT) INT UBS/RS - Acompanha acessórios, manual e CD de instalação	Impressora
199	2282	Impressora Portátil LK-P41B (IOS/BT) INT UBS/RS - Acompanha acessórios, manual e CD de instalação	Impressora
40	654	Nobreak UPS DX6 KVA 220/110V	Nobreak
64	969	Nobreak NF 1844 - 05/05 Nobreaks APC 6000VA - Patrimônio CNPQ 940521-00	Nobreak
65	970	Nobreak NF 1844 - SMART UPS 20000VA - Patrimônio CNPQ 940522-00	Nobreak
66	971	Nobreak NF 1844 - SMART UPS 20000VA - Patrimônio CNPQ 940522-00	Nobreak
82	1444	Nobreak 1400 VA Entrada e Saída 220V	Nobreak
83	1445	Nobreak 1400 VA Entrada e Saída 220V	Nobreak
156	1893	Nobreak Smart - UPS RT 22KVA PERP1760W ENTRADA E SAÍDA SURTA 2200XL-BR	Nobreak
157	1894	Nobreak 2000 kvas	Nobreak
165	1936	Nobreak APC BACK-UPS 2200 VA 220 V BZ22001-BR	Nobreak
180	2116	Nobreak NHS Premium PDV Senoidal GII 2200VA Entrada Bivolt Saída 220V 2Bst x 17AI/24V	Nobreak
209	2358	NOBREAK SMS POWER VISIO uPV 2200VA	Nobreak
214	277-2	Estabilizador	Nobreak
216	965-1	Nobreak NF 1844 - 01/05 Nobreaks APC 6000VA - Patrimônio CNPQ 940521-00 (965/1)	Nobreak
217	965-2	Nobreak NF 1844 - 01/05 Nobreaks APC 6000VA - Patrimônio CNPQ 940521-00 (Transformador 965/2)	Nobreak
218	966-1	Nobreak NF 1844 - 02/05 Nobreaks APC 6000VA - Patrimônio CNPQ 940521-00 (966/1)	Nobreak
219	966-2	Nobreak NF 1844 - 02/05 Nobreaks APC 6000VA - Patrimônio CNPQ 940521-00 (Transformador 966/2)	Nobreak
220	967/01	Nobreak NF 1844 - 03/05 Nobreaks APC 6000VA - Patrimônio CNPQ 940521-00 (967/1)	Nobreak
221	967/02	Nobreak NF 1844 - 03/05 Nobreaks APC 6000VA - Patrimônio CNPQ 940521-00 (Transformador 967/2)	Nobreak
222	968-1	Nobreak NF 1844 - 04/05 Nobreaks APC 6000VA - Patrimônio CNPQ 940521-00 (968/1)	Nobreak
223	968-2	Nobreak NF 1844 - 04/05 Nobreaks APC 6000VA - Patrimônio CNPQ 940521-00 (Transformador 968/2)	Nobreak
230	S/N	NOBREAK MCM - UPS 700	Nobreak
3	200	Notebook Acer AS3623WXMI	Notebook
58	678	Notebook HP G42 413BR, Office home; Fonte 1403586101. Acompanha mouse e case.	Notebook
68	997	Notebook - 15,6" DELL - NF 3361415 - Patrimônio CNPQ 940549-00	Notebook
70	1085	Notebook MACBOOK NF 108608 - PRO CORE 15 - Patrimônio CNPQ 940589-00	Notebook
75	1164	Notebook 11B - s1044WB COM Intel Dual Core 4GB 500GB LED 11 Touch Prata W8 - PHILCO	Notebook
76	1165	Notebook 11B - s1044WB COM Intel Dual Core 4GB 500GB LED 11 Touch Prata W8 - PHILCO	Notebook
77	1167	Notebook 11B - s1044WB COM Intel Dual Core 4GB 500GB LED 11 Touch Prata W8 - PHILCO	Notebook
78	1168	Notebook 11B - s1044WB COM Intel Dual Core 4GB 500GB LED 11 Touch Prata W8 - PHILCO	Notebook
90	1751	Notebook marca Dell modelo Inspiron 6400 core 2 duo T7200 - 2.0ghz; mem. 1024mb ddr2; HD 120gb 5400rpm sata; dvdwr; tela 15.4 WXGA; Windows vista; etc	Notebook
91	1757	Notebook Acer E5 573 54ZV I5 8 IT 6 W10 GR	Notebook
92	1771	Notebook HP 240 G4 I5-6200U 4GB HD LCD 14" Windows PRO	Notebook
93	1772	Notebook HP 240 G4 I5-6200U 4GB HD LCD 14" Windows PRO	Notebook
94	1773	Notebook HP 240 G4 I5-6200U 4GB HD LCD 14" Windows PRO. Com Fonte CT: WACVMEVK9V . Acompanha Case.	Notebook
95	1774	Notebook HP 240 G4 I5-6200U 4GB HD LCD 14" Windows PRO: Acompanha carregador de bateria.	Notebook
96	1775	Notebook HP 240 G4 I5-6200U 4GB HD LCD 14" Windows PRO	Notebook
155	1881	Notebook Asus - ns E4N0BC180812159	Notebook
166	1939	NOTEBOOK Samsung NP300E5M XD2BR I5 7200 - Memória 8GB; HD 1TB; Tela 15.6" Placa de Vídeo 2GB	Notebook



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

Item	Patrimônio	Descrição	Categoria
167	1954	NOTEBOOK Lenovo B 320 Windows 10 Pro (NS: PE03EAPR) + office 2016. Com Fonte P5510J75689. Acompanha Case.	Notebook
168	1955	NOTEBOOK Lenovo B 320 Windows 10 Pro (NS: PE03F139) + office 2016. Com Fonte P5510J75689. Acompanha Case.	Notebook
169	1956	NOTEBOOK Lenovo B 320 Windows 10 Pro (NS PE03EANZ) + office 2016. Com Fonte P5410J75689. Acompanha Case.	Notebook
170	1957	NOTEBOOK Lenovo B 320 Windows 10 Pro (NS PE03EAP6) + office 2016 Com Fonte P5410J75689. Acompanha Case.	Notebook
171	1958	NOTEBOOK Lenovo B 320 Windows 10 Pro (NS PE03EAPX) + office 2016. Com Fonte P5A10J75689. Acompanha Case.	Notebook
181	2134	Notebook Samsung NP550XCJ-KF1BR Intel Core i5 /RAM: 8GB/ HD 1TB/ Tela LCD 15,6"/ Windows 10/ Prata, NS 09MY9QAR101323. Acompanha Adaptador CA BR60BA4400295BDI7L0BC0616 e Cabo de Força.	Notebook
182	2137	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb -Windows - Tela LCD 14" - Cor: Preto; Acompanha Adaptador CA 4A8759S4G e Cabo de	Notebook
183	2138	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb -Windows - Tela LCD 14" - Cor: Preto; Acompanha Adaptador CA 2042G500150170 e Cabo de Força.	Notebook
184	2139	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb	Notebook
185	2140	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb -Windows - Tela LCD 14" - Cor: Preto; Acompanha Adaptador CA 4A875BF4R e Cabo de Força.	Notebook
186	2141	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb -Windows - Tela LCD 14" - Cor: Preto; Acompanha Adaptador CA 4A875BT9M e Cabo de Força.	Notebook
187	2142	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb -Windows - Tela LCD 14" - Cor: Preto; Acompanha Adaptador CA 2042G500150170 e Cabo de Força.	Notebook
188	2143	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb -Windows - Tela LCD 14" - Cor: Preto; Acompanha Adaptador CA NS: 4A8759Z6B e Cabo de Força.	Notebook
189	2144	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb	Notebook
190	2145	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb	Notebook
191	2146	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb -Windows - Tela LCD 14" - Cor: Preto; Acompanha Adaptador CA NS: 4A875BC6S e Cabo de Força.	Notebook
192	2147	Notebook - MARCA: VAIO FE14; MODELO: VJFE41F11X - B0911H; CONFIGURAÇÃO: Processador Intel Core i5-8250U Quad Core 1,60 Ghz - Memória RAM: 8Gb - HD 256Gb -Windows - Tela LCD 14" - Cor: Preto; Acompanha Adaptador CA 2042G500150170 e Cabo de Força.	Notebook
200	2283	Notebook Ideapad Gaming 3i Intel Core i7 - Modelo 82GG LENOVO - Acompanha Adaptador AC Modelo ADL135NLC3A	Notebook
201	2286	Notebook Samsung Book Intel Core i5 - 1135G7 - 8 GB - 1 TB (INTEL IRIS XE) W10 FHD 15.6 - (Acompanha Adaptador AC Modelo AD- 4019B - S/N: BR60BA4400295BDI7L18J2683)	Notebook
203	2339	NOTEBOOK ACER A515-54-59BU i5 8GB 256SSD SILVER WIN - WINDOWS - TELA LCD 14" - COR: PRETO; ACOMPANHA ADAPTADOR 44MW148038L E CABO DE FORÇA TLTD333101241210514.	Notebook
215	644-1	Notebook Acer	Notebook
4	202	Projektor Epson S3 PowerLite 1600 Lumens (Tela)	Projektor
32	453	Projektor DL Benq MP515 Lumens	Projektor
69	1043	Projektor - Patrimônio 940569-00	Projektor
74	1163	Projektor Epson Powerlite EBX02 V1111432120 2600 Ansi Lumens Resolução XGA	Projektor
79	1172	Projektor Epson Powerlite EBX02 V1111432120 2600 Ansi Lumens Resolução XGA	Projektor
80	1314	Projektor Epson W18+ - V11H550022	Projektor
84	1452	Projektor PowerLite S17 3LCD SVGA 2700 Lumens Wi-Fi - Epson	Projektor
85	1453	Projektor PowerLite S17 3LCD SVGA 2700 Lumens Wi-Fi - Epson	Projektor
160	1919	Projektor Epson S31 + 3200Lumens	Projektor
172	2010	Projektor Multimídia SVGA Epson PowerLite S41 + 3300 Lumes Branco	Projektor
173	2011	Projektor Multimídia SVGA Epson PowerLite S41 + 3300 Lumes Branco	Projektor
204	2344	Projektor Multimídia com 3400 Lumens Epson Powerlite E20 XGA HDMI Branco	Projektor



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

Item	Patrimônio	Descrição	Categoria
73	1162	Servidor NF 3370057 - Poweredge T420 c/ software ms2012 e Lic - Patrimônio 940627-00	Servidor
81	1442	Dispositivo de rede switch - 48 Ethernet 10/100/1000 Ports 4GIG SFP AC 110/220V	Switch
89	1649	Switch Gigabit Gerenciável Camada 2 com 24P - DGS-3120-24PC	Switch
174	2018	Switch JL253A- ARUBA 2930F 24G 4SFP	Switch
175	2019	Switch JL253A- ARUBA 2930F 24G 4SFP	Switch
176	2021	Switch D-Link Gerenciável 24 portas 10/100 MBPS + 4 Slots SFP	Switch
177	2022	Switch D-Link Gerenciável 24 portas 10/100 MBPS + 4 Slots SFP	Switch
178	2023	Switch D-Link Gerenciável 24 portas 10/100 MBPS + 4 Slots SFP	Switch
179	2024	Switch D-Link Gerenciável 24 portas 10/100 MBPS + 4 Slots SFP	Switch
161	1920	iPad Mini 4 Apple Wi-Fi, Tela 7,9", Sensor Touch ID, Câmera iSight 8MP HD Ios 9 - 1128GB	Tablet
162	1921	iPad Mini 4 Apple Wi-Fi, Tela 7,9", Sensor Touch ID, Câmera iSight 8MP HD Ios 9 - 1128GB	Tablet
163	1922	iPad Mini 4 Apple Wi-Fi, Tela 7,9", Sensor Touch ID, Câmera iSight 8MP HD Ios 9 - 1128GB	Tablet
164	1923	iPad Mini 4 Apple Wi-Fi, Tela 7,9", Sensor Touch ID, Câmera iSight 8MP HD Ios 9 - 1128GB	Tablet
193	2148	iPad Wi-Fi 32Gb Space Gray - Tela 10,2", Modelo MYL92LL/A- Marca: Apple - 24.89 x 17.27 x 0.74 cm; 489.88 g	Tablet

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 225/2023

Requisição 0526/2023

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Contratação de empresa para Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados:

Item	Descrição	Qtde	CATSER
1	Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados	12	27260

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns de TI de padrão de qualidade definido por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário;

1.4. A divisão por itens, dentro do lote único, visa oportunizar às licitantes a oferta de preços diferenciados, de acordo com a complexidade e o esforço despendido na prestação dos serviços de cada item.

1.5. A Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto é gestora do Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto que para cumprimento de sua missão institucional, mantém um conjunto de recursos e serviços de Tecnologia da Informação – TI, essenciais ao cumprimento não apenas das suas metas e estratégias, mas também de *startups* para continuidade dos seus negócios.

1.6. A diversidade de produtos e serviços necessários ao funcionamento dos recursos de TI requerem um grande esforço por parte da equipe técnica para mantê-los íntegros e disponíveis aos usuários internos e externos, e o quadro de servidores responsáveis pela administração, sustentação, manutenção, monitoração e suporte desses recursos é reduzido e insuficiente, mesmo que focados tecnicamente.

1.7. Atualmente, os serviços objeto deste TR são executados por empresa contratada, cujo modelo de contratação empregado é o de posto de serviço, com equipe de colaboradores, baseada na sede da Fundação, sendo 1 atendente de 1º nível (suporte local) em período pré-definido e sem flexibilidade de mudanças e um técnico 2º nível trabalhando de modo remoto.

1.8. Em que pese no âmbito do contrato atual ser exigido um nível de serviço com alta qualidade, observa-se que este modelo desperdiça a possibilidade da Administração se aproveitar dos resultados de melhoria constante de produtividade exigida pela dinâmica da competitividade



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

do mercado privado para que a contratação de serviços de TI seja orientada a resultados e não a pessoas ou disponibilidade de serviços.

1.9. Desse modo, foi eleito como modelo a contratação dos serviços de forma contínua, sem exclusividade, com a gestão técnica-operacional sob a responsabilidade da contratada, orientada por requisitos de níveis mínimos de serviços, remunerados em função de resultados verificáveis e mensurados por unidades quantitativas

1.10. Assim, este é um serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

65

2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição serão atendidas pela seguinte dotação: 09.01.10.19.122.20206.2.0073.04.110.000.3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

2.2. Declaro, ainda, que elas estão previstas no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2023/2024

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.2. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, de habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.3. A contratada deverá dispor, de profissionais com o perfil abaixo exigido, conforme descrito abaixo nos Requisitos de Qualificação dos Profissionais, o que deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato.

3.3.1. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

3.4. Requisitos de Qualificação dos Profissionais:

3.4.1. Preposto (Gestor Técnico do Serviço)

3.4.1.1. Formação:

a) Formação de nível superior na área de administração, informática ou engenharia, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação na área de informática.

3.4.1.2. Experiência mínima:

a) 6 (seis) meses em ITIL, ou;

b) 6 (seis) meses em atividades de gestão de serviços, ou;

c) Certificado *IT Service Management based on ISO/IEC 20000* ou equivalente (ITIL Foundation v3 ou superior)

3.4.2. Técnico – 1º Nível

3.4.2.1. Formação Mínima:



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

a) Curso de Nível Médio (segundo grau) completo

3.4.2.2. Habilidades e Atitudes:

a) Dinamismo para atuar com atendimento a usuários

b) Capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como falada

c) Capacidade de agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho

d) Demonstrar engajamento à missão e diretrizes de atendimento

3.4.2.3. Conhecimento:

a) Conhecimento técnico de ambiente Windows;

b) Conhecimento de manutenção e utilização de suíte de programas para escritório - MS Office;

c) Conhecimento técnico do ambiente Internet e Intranet;

d) Conhecimento de manutenção de hardware em nível básico;

e) Conhecimento de rede em nível de configuração;

3.4.2.4. Experiência:

a) Experiência em ambiente de rede local Windows;

b) Experiência no trato de softwares de correio eletrônico e antivírus;

c) Os técnicos da Contratada deverão ser capacitados para se tornarem aptos a trabalharem com as versões futuras dos aplicativos e sistemas operacionais citados neste termo à medida que forem sendo lançadas no mercado;

3.4.3. Técnico – 2º Nível

3.4.3.1. Formação Mínima:

a) Curso de Nível Médio (segundo grau) completo;

3.4.3.2. Habilidades e Atitudes:

a) As mesmas habilidades e atitudes exigidas para o Operador de Suporte de 1º Nível;

3.4.3.3. Conhecimento:

a) Conhecimento em configuração e instalação de aplicativos previstos neste Termo de Referência;

b) Conhecimento avançado em manutenção e configuração de ambientes Windows 7 e Windows 10;

c) Conhecimento de rede em nível avançado;

d) Domínio das atividades de instalação, configuração e customização de softwares e/ou produtos em estações de trabalho;

e) Conhecimento em redes de computadores, com e sem fio, protocolo TCP/IP, criptografia e segurança de redes wireless;

3.4.3.4. Experiência:

a) Experiência mínima de 6 (seis) meses na função e conhecimento avançado nas demais áreas de conhecimento abrangidas pelas atividades de Suporte de 1º Nível;

b) Experiência na detecção de problemas em componentes de hardware, tais como: placas, cabos, conectores, drivers, fontes, monitores, etc.;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- c) Experiência de pelo menos 6 (seis) meses em telessuporte;
 - d) Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividade de configuração software básico e aplicativos de automação de escritório.
- 3.5. Dispor, por sua conta e responsabilidade, de uma central de atendimento, à disposição do Contratante com sistema de informação, número de telefone para chamados, por e-mail, por chat ou ligação direta, software para gerenciamento de chamados e emissão de relatórios, e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.
- 3.6. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço através de apresentação da Declaração de Vistoria.
- 3.7. A contratada deverá apresentar Certificação *Microsoft Certified Partner* com a competência *Desktop* ou *Devices and Deployment*
- 3.8. Deverá constar no Termo de Referência cláusula de modelo de gestão do contrato, de modelo de medição dos serviços e indicadores de níveis de serviços
- 3.9. Deverá constar no TR cláusula referente ao valor total a ser pago à empresa contratada, que deverá ser apurado a partir da soma do valor ofertado pela prestação dos serviços de gestão de serviços de Tecnologia da Informação e gestão da adequação da infraestrutura de TI, devendo ser pago na seguinte forma:
- 3.9.1. Pagamentos feitos mensalmente à contratada pelo valor mensal de prestação do serviço (VMS), obtido pela subtração do valor máximo a ser faturado mensalmente (VMFM) e o Fator de Abatimento por Desempenho de Serviço (FADS) será calculado com base nos resultados alcançados nos indicadores de nível de serviço previstos em especificações técnicas
- 3.9.1.1. Para cálculo do FADS deve ser prevista uma ponderação para cada indicador de nível de serviço, denominada de Grau de Impacto no Desempenho (GID), com o objetivo de adequar o pagamento pelo resultado atingido ao grau de importância daquele indicador no contexto do serviço.
- 3.10. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogada nos termos da lei, desde que seja demonstrada a vantagem e interesse da Administração e Contratada na continuidade do contrato.
- 3.11. Deverá constar no Termo de Referência cláusula de reajuste de preços, visando recomposição da inflação, respeitando requisitos legais.
- 3.12. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR e no Edital, bem como as sanções e infrações administrativas.
- 3.13. Entende-se desnecessária a exigência de garantia, catálogo, ficha técnica e/ou amostra, considerando-se o presente objeto.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

- 4.1. As quantidades dos itens que compõem a contratação foram calculadas com base em necessidades informadas pelo setor de compras, considerando-se ainda o histórico e o planejamento anual de atividades.
- 4.2. Para determinar o esforço que será necessário para a Gestão de Serviços de TI do Supera Parque, tem-se como referência os seguintes equipamentos:



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- a) 28 notebooks e 44 desktops;
- b) 8 switches;
- c) 2 servidores
- d) 25 Access Points e 4 roteadores;
- e) 15 impressoras;
- f) 12 projetores
- g) 21 Nobreaks;
- h) 5 tablets

4.2.1. As descrições detalhadas dos equipamentos encontram-se nos anexos deste Termo de Referência

4.3. Tabela sintética de quantitativos:

Item	Descrição	Qtde	CATSER
1	Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados	12	27260

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para busca da melhor solução de contratação, foram analisadas as seguintes possibilidades, com os respectivos pontos positivos, negativos e custos:

5.1.1. Alternativa 1 - de terceirização dos serviços e contratação de empresa para Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados:

a) Pontos positivos:

- Maior know-how e especialização da empresa terceirizada na prestação de serviços de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados;
- Não há a contratação direta de 3 colaboradores para desempenharem a função de preposto e técnico nível 1 e técnico nível 2;
- Haverá a reposição de funcionário em caso de ausência, afastamento médico e férias;
- Não incorre nas obrigações associadas às legislações trabalhista e previdenciária, decorrentes da contratação direta de mão de obra;
- Não incorre nos custos de treinamento e capacitação de colaboradores para utilização de ferramentas e equipamentos;
- Não imobilização de ativos de TI;
- Não existe, para a Fundação, a preocupação e custos com manutenção, reposição, depreciação, obsolescência e atualização de equipamentos.

b) Pontos negativos:

- Maior dispêndio total.
- c) Valor estimado total: R\$ 287.820,00 (valor a ser desembolsado em 12 meses de contrato).

5.1.2. Alternativa 2 – serviço próprio e imobilização orgânica (feita pela própria instituição)



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

5.1.2.1. Esta opção demanda a contratação direta de mão de obra de 3 colaboradores para desempenharem a função de preposto e técnico nível 1 e técnico nível 2 e a aquisição de equipamentos:

a) Pontos positivos:

- Menor dispêndio total.

b) Pontos negativos:

- Necessidade de contratação direta de mão de obra de 3 colaboradores para desempenharem a função de preposto e técnico nível 1 e técnico nível 2, dada a escassez de recursos humanos na administração pública.
- Obrigações associadas à legislação trabalhista e previdenciária, decorrentes da contratação direta de mão de obra.
- Desembolsos com a aquisição de Access Points, Switches, Racks, Roteadores, Cabos, Canaletas, etc.
- Despesas com treinamento e capacitação de colaboradores para utilização de ferramentas e equipamentos;
- Despesas com manutenção, reposição, depreciação, obsolescência e atualização de equipamentos.

c) Valor estimado total: R\$ 390.451,21. O custo total da mão de obra será de R\$ 29.037,60, por mês, ou seja, R\$ 348.451,21 anuais. Os custos para aquisição de switches, rack de parede, access point, canaletas e cabos é de R\$ 3.500,00 por mês, ou seja, R\$ 42.000,00

5.2. Em virtude disso, considera-se mais vantajoso à Fundação a contratação da solução Alternativa 1 contratação de empresa para Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados, citada no item 5.1.1. acima;

5.3. Para a contratação em tela foram analisados processos similares realizado a cotação com empresa que atua no mercado local, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam as necessidades da Administração.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 287.820,00 (duzentos e oitenta e sete seis mil, oitocentos e vinte reais) para 12 meses de contrato, conforme detalhamento abaixo:

Item	Descrição	Qtde	CATSER	Preço Unitário Estimado
1	Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados	12	27260	R\$ 23.985,00

6.2. As despesas decorrentes desta contratação serão atendidas por recursos orçamentários do exercício vigente

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

7.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade.

7.1.1. Esse conceito define o contratante como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

7.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- a) Gestor e Fiscal do Contrato: são colaboradores designados pela contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços;
- b) Preposto: funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- c) Técnicos de suporte: são os profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços contratados

7.3. Nesse modelo, não haverá subordinação direta ou pessoalidade, considerando que:

- a) Não se requer exclusividade, pois não haverá óbice ao compartilhamento de qualquer profissional, designado para prestação dos serviços no âmbito da Fipase, com outros contratos que porventura a contratada possua;
- b) A Fipase não efetuará nenhum controle de frequência ou números de horas de prestação dos serviços
- c) A base de operação dos serviços ficará sediada nas dependências da futura contratada;

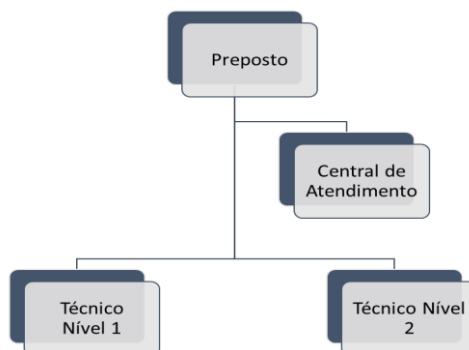
7.4. Prioritariamente a equipe (1º nível) ficará baseada nas instalações da contratante. Todavia, de forma excepcional, os técnicos de 2º nível poderão permanecer nas dependências do contratante, entre um atendimento e outro, caso a contratada entenda ser necessário para o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA).

7.5. Os serviços executados no escopo desta contratação podem envolver a execução de atividades pontuais, para atender a necessidades específicas, ou atividades de rotina, que devem ser executadas de maneira contínua para apoiar os processos de trabalho.

7.6. Os seguintes serviços compõem a solução escolhida:

- 7.6.1. Preposto;
- 7.6.2. Central de Atendimento;
- 7.6.3. Suporte Técnico a Usuários – atendimentos de 1º nível;
- 7.6.4. Suporte Técnico a Usuários e à Rede – atendimentos de 2º nível;

7.7. O processo de organização das equipes de suporte, para atendimento dos dois níveis previstos neste Estudo Técnico Preliminar, deverá ser padronizado e estruturado conforme organograma abaixo:



7.8. Todos os serviços executados no escopo desta contratação devem estar de acordo com as práticas preconizadas pelo modelo ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*). O escopo dos serviços da presente contratação envolve os conceitos de “suporte a serviços” e “entrega de serviços”, conforme nomenclatura preconizada pelo modelo ITIL, aplicados aos seguintes componentes básicos da Fundação:

- a) processos e procedimentos de trabalho;
- b) sistemas de informação da Fundação;
- c) soluções de hardware e softwares de segurança;
- d) sistemas aplicativos e pacotes de automação de escritório;
- e) sistemas operacionais em geral;
- f) equipamentos de TI e de comunicações afetos ao serviço;
- g) infraestrutura física e lógica de rede de computadores,
- h) telecomunicações e Internet; e
- i) documentação técnica e normativa de uso da Fipase

7.9. Além do fornecimento de pessoal, a contratada deverá prover os recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços, tais como métodos e processos de trabalho, e demais ferramentas indispensáveis pela manutenção dos níveis de serviço.

7.9.1. Os sistemas de informação de registro e acompanhamento de chamados (Service Desk) e de base de conhecimento (*Knowledge Base*) serão providos pelo contratante e adaptados, carregados, mantidos e atualizados pela contratada, e devem ser utilizados na execução dos serviços. Caberá à contratada manter atualizada a base de conhecimento com os *scripts* de atendimento necessários e suficientes para alcançar os níveis de serviço especificados.

7.10. Os serviços de suporte deverão estar disponíveis ao menos 10h por dia aos usuários de TI, preferencialmente no horário comercial, de segunda a sexta-feira e excepcionalmente aos finais de semana, quando necessário e solicitado pela contratante, através da Central de Atendimento e aos demais níveis de atendimento (1º e 2º) quando aplicáveis;

7.10.1. Os serviços serão solicitados devem ser registrados com abertura de chamados de suporte técnico em sistema de gestão de chamados – Service Desk, provido pelo contratante para a gestão dos serviços;

7.10.2. Os chamados devem conter a descrição detalhada do problema, a indicação dos itens de configuração afetados e o nome e telefone do técnico responsável pelo acompanhamento do serviço, o detalhamento do serviço a ser executado, incluindo requisitos funcionais e não

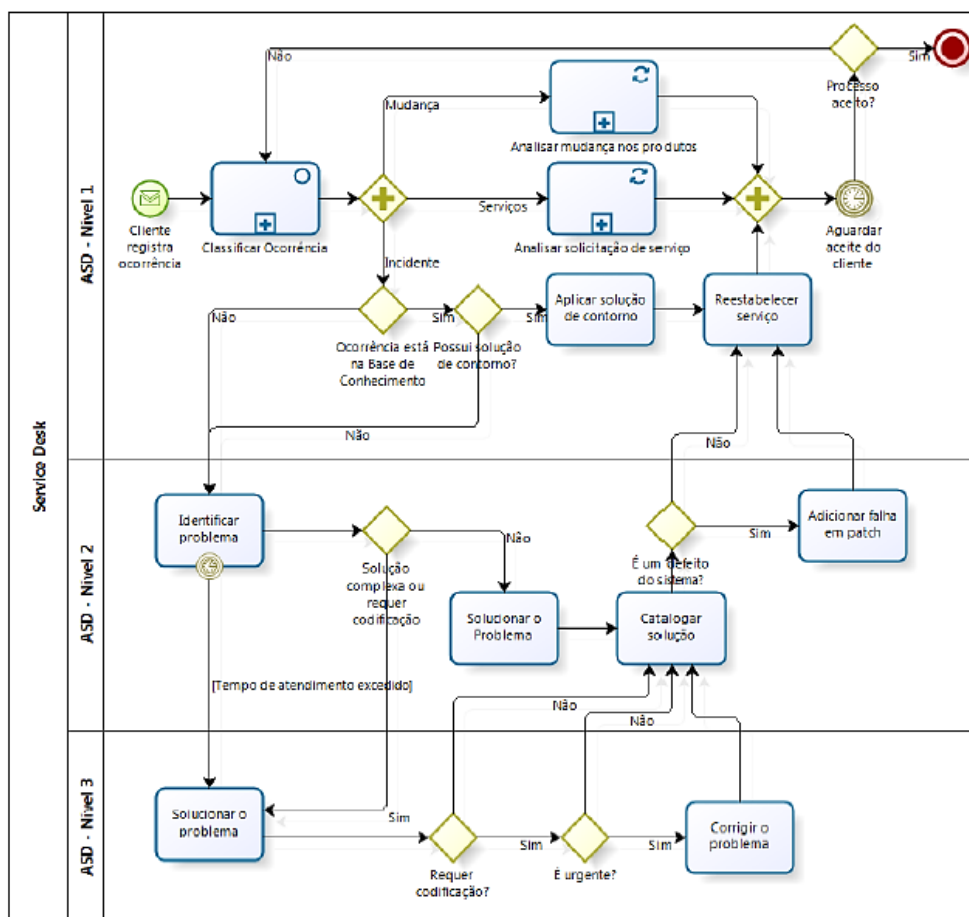
funcionais, premissas, restrições, riscos e demais informações necessárias à correta execução dos serviços. A contratada poderá, ainda, anexar ao chamado documentos ou imagens que auxiliem na identificação do problema e, se for o caso, agendar data e hora para o atendimento;

7.11. Os chamados de suporte técnico serão classificados por prioridade, dependendo do grau de criticidade do evento, que serão devidamente identificados no sistema de Service Desk, conforme classificação a seguir:

1. Prioridade ALTA;
2. Prioridade MÉDIA; e
3. Prioridade BAIXA;

7.11.1. Cada chamado/incidente registrado deverá ter uma prioridade de tratamento definida, estabelecendo a ordem de atendimento dos chamados/incidentes, bem como outras questões análogas, como o tempo de resolução

7.12. A título de ilustração, sugere-se o seguinte mapeamento de processo de trabalho¹:



7.13. Para o serviço de Gestão do Projeto de Adequação da Infraestrutura de TI, que consiste na execução de um projeto que adeque a infraestrutura do Supera Parque às necessidades de TI dos colaboradores da FIPASE e das empresas residentes nos prédios I e II e do Container Park, todos os ativos e serviços deverão estar dentro do contrato sem ônus adicional para a contratante.

¹ Nota: mapeamento meramente ilustrativo, sem qualquer obrigação de implantação pela contratada.

7.14. Para tal execução a contratada deverá prover preposto que deverá planejar, controlar e acompanhar a execução do projeto, por meio das seguintes atribuições:

- Iniciação do projeto, reunindo informações e condições necessárias para tal;
- Desenvolvimento em conjunto com sua equipe do escopo do projeto;
- Organização e condução de reuniões internas de kick-off, revisões de marco e encerramento;
- Acompanhamento de entregas, certificando-se de sua realização, bem como da qualidade com que foram executadas;
- Apoio nas definições técnicas do projeto, de modo a mitigar riscos e agir de forma preventiva;
- Interface com fornecedores de tecnologia envolvidos no projeto, filtrando necessidades e assegurando a qualidade de suas entregas

7.15. Este serviço deverá seguir a seguinte metodologia:

Fase	Pacote	Descrição	Entregas
Preparação	Definição	Descrição detalhada do escopo necessário para elaboração do Edital de contratação	Escopo / Edital
	Validação	Verificar se as soluções apresentadas estão em conformidade com o Edital	Documento de aprovação e conformidade com o Edital
	Planejamento do Projeto	Alinhamento com os fornecedores contratados e a contratante. Definição da estrutura do projeto.	Plano de Gerenciamento do Projeto, EAP, Dicionário da EAP, Cronograma.
	Início das atividades	Aprovação e divulgação dos produtos de trabalho.	Aprovações e Kick-off do projeto.
Implantação	Acompanhamento das atividades	Realização de reuniões com os representantes dos fornecedores para verificar o andamento do projeto, bem como a sua conformidade com o escopo.	Status Report; Cronograma atualizado; Lista de Riscos atualizados
	Revisão das entregas	Revisão/Refinamento do escopo junto ao fornecedor e equipe interna.	Documento de Aprovação e Conformidade com o Edital
Go-live	Go-Live	Disponibilizar a nova infraestrutura para uso.	Início do uso.
	Acompanhamento	Acompanhamento do uso da infraestrutura.	Apoio na Utilização.
	Encerramento	Finalização do projeto, levantando lições aprendidas, avaliando a satisfação dos usuários.	Lições Aprendidas, Satisfação dos Clientes e Termo de Encerramento.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

7.16. As responsabilidades de cada um dos envolvidos no projeto é apresentada abaixo:

Fase	Pacote	Contratada	Contratante	Fornecedores
Preparação	Definição	E	R	-
	Validação	E	A	I
	Planejamento do Projeto	E	R	I
Implantação	Início das atividades	I	A	I
	Acompanhamento das atividades	E	R	I
	Revisão das entregas do Projeto	E	A	I
Go-live	Go-live	E	A	I
	Acompanhamento	I	A	E
	Encerramento	E	A	I

Legenda:

R – Revisa A – Aprova E – Executar I – Informa

7.17. A adequação consiste na ampliação da quantidade de pontos hoje existentes em todas as salas dos prédios I, II e do Container Park no Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto.

7.18. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de implementação, organização, documentação e certificação do cabeamento.

7.19. A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens necessários para expansão dos pontos de rede, tais como Switches gerenciáveis e de alta performance, Access Point (roteadores), racks, conectores, canaletas, cabos e tomadas, conforme a demanda da CONTRATANTE.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

8.1.1. O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, por questões eminentemente operacionais relacionadas à execução orçamentária e financeira, sendo necessário o agrupamento dos itens.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1. São contratações correlatas que se aplicam a de serviços de TI

9.2. Os serviços objeto deste ETP são bastante comuns e utilizados no âmbito do serviço público;

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a efetivação da presente contratação, espera-se:

- melhoria na qualidade do serviço de suporte ao usuário final de TI;
- estruturação e implantação de base de conhecimento e catálogo de serviços, com descrição padronizada de serviços, especificação quantitativa, qualitativa e métricas de execução;
- maior aderência dos processos de trabalho às boas práticas de mercado (COBIT / ITIL);
- diminuição de custos e elevação da eficiência no atendimento aos usuários do Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não há impactos ambientais resultantes da contratação

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação

13.1.1. Se trata de serviços comuns utilizados em todos os níveis da Administração Pública, tendo sua viabilidade confirmada nas inúmeras licitações e contratos administrativos.

Ribeirão Preto, 24 de novembro de 2023.

Saulo de Souza Rodrigues
Gerente de Fomento e Negócios

Aprovação da Diretoria:

Neste ato, nos termos da Lei Complementar Nº 1.222/2001 e suas posteriores alterações, a Diretoria Executiva da FIPASE aprova a contratação descrita neste Estudo Técnico Preliminar.

Ribeirão Preto, 24 de novembro de 2023

Sandro Scarpelini
Diretor Presidente

Luciana Maria Souza de Paiva
Diretora Administrativa

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 225/2023

Termo de Contrato n.º xx/2023 - Contratação de Empresa para apoio nas atividades de Controle da Qualidade nos laboratórios do Supera Centro de Tecnologia, que entre si celebram a FIPASE – Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto e EMPRESA ***.**

FIPASE – Fundação Instituto Polo Avançado de Saúde de Ribeirão, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Av. Dra. Nadir Aguiar, 1805, Bairro Dr. Paulo Gomes Romeo, em Ribeirão Preto - SP, CEP 14056-680, inscrita no CNPJ sob o nº 04.755.519/0001-30, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **Sandro Scarpelini**, e doravante denominada “**FIPASE**” e do outro lado à empresa *******, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º *******, com sede à Rua ******, neste ato representa por seu sócio (a) administrador (a) senhor (a) ******, inscrito no CPF sob o nº ******, e portador da RG sob o nº ******, doravante denominada “**CONTRATADA**”. Com fundamento no processo Administrativo nº 148/2023, Pregão Eletrônico Nº 014/2023, nos termos da [Lei Nº 14.133/2021](#) e suas alterações, que ao final assinam o presente Contrato, manifestam o seu integral acordo às Cláusulas e Condições seguintes:

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados, conforme as especificações e condições abaixo:



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

1.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos prescritos no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela Contratada;

1.3. Abaixo quadro com a descrição dos itens, para cada lote, a serem contratados e o que cada um compreende:

1.3.1. A Gestão de Serviços de TI consiste no gerenciamento dos incidentes do dia-a-dia da operação de TI do Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto, com o objetivo de manter o ambiente de TI em funcionamento com a maior qualidade possível.

1.3.1.1. Este serviço deverá ser desenhado baseado nas melhores práticas de gestão de TI descritas no ITILv3®, alinhados à vários critérios de governança de TI;

1.3.1.2. Os serviços deverão gerenciados utilizando ferramentas e processos de trabalho padrões, desenvolvidos e adaptados para a realidade da Fipase (entidade gestora do Supera Parque).

1.3.1.3. A coordenação e execução dos trabalhos deverá ser feita pela equipe da contratada.

1.3.1.4. Um comitê deverá ser criado com representantes da Supera/Fipase e da contratada, com o objetivo de aprovar mudanças e novas demandas de TI que visem a continuidade do negócio;

1.3.2. A contratada também será responsável pela elaboração do planejamento anual de TI;

1.3.2.1. O processo de gestão de incidentes e requisições deverá ser iniciado através de abertura de chamado cujos seus registros devem ser feito em um sistema de informações;

1.3.3. A equipe de atendimento deve ser composta por:

a) Um preposto responsável por supervisionar a execução das atividades, monitorar os indicadores de desempenho, solucionar problemas e conflitos, tratar com fornecedores e ser a ponte de comunicação entre a Supera/Fipase e o Centro de Tecnologia da Informação (Cetirp) do Campus de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo – USP;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- b)** Central de Atendimento
- c)** Um técnico em nível 1 e um técnico nível 2
- d)** Os serviços prestados em nível 1 será feito *in loco* e será prestado nas dependências do SUPERA Parque, sendo que jornada mínima de 30 (trinta) horas semanais;
- e)** Um técnico em nível 2, que será acionado por evento ou solicitação, sendo que o atendimento a este evento ou solicitação pode ser remoto ou *in loco*.
- f)** Os serviços prestados pelos técnicos tanto em nível 1 quanto em nível 2 serão destinados exclusivamente aos colaboradores da FIPASE e as empresas residentes no SUPERA Parque;

78

1.3.4. Para determinar o esforço que será necessário para a Gestão de Serviços de TI do Supera Parque, tem-se como referência:

- i) 28 *notebooks* e 44 *desktops*;
- j) 8 *switchs*;
- k) 2 servidores
- l) 25 *Access Points* e 4 roteadores;
- m) 15 impressoras;
- n) 12 projetores
- o) 21 *Nobreaks*;
- p) 5 *tablets*

1.3.4.1. As descrições detalhadas dos equipamentos encontram-se nos anexos do Termo de Referência

1.3.5. Os serviços de preposto compreendem:

1.3.5.1.1. Supervisionar e monitorar as atividades de atendimento a usuários de TI, executado por profissional especializado, compreendendo a gestão de incidentes, conforme função descrita na ITIL.

1.3.5.1.2. Dirimir as questões remanescentes não solucionadas nos atendimentos de primeiro e segundo nível

1.3.5.1.3. O atendimento aos usuários é responsável por apresentar à fiscalização do contrato os demonstrativos e relatórios que evidenciam o grau de aderência aos níveis de serviço requeridos.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

1.3.5.1.4. Fornecer a FIPASE assessoria permanente a todos os projetos na área de TI e telecom.

1.3.5.1.5. Principais atividades a serem executadas pelo preposto:

- a) promover o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- b) coordenar equipes, elaborar e propor plano de execução dos serviços e organizar a alocação de turnos e de profissionais
- b) executar a supervisão dos serviços de telessuporte e de suporte local;
- c) realizar pesquisas periódicas de satisfação de usuários sobre os serviços executados;
- d) orientar a atuação da equipe em situações críticas de trabalho, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer
- e) criar e manter documentação sobre o escopo, objetivos, políticas, procedimentos, localização física, responsáveis técnicos e administrativos dos componentes de serviços disponibilizados aos usuários do Supera Parque;
- f) elaborar e manter atualizados os *scripts* de telessuporte e a base de conhecimento;
- g) manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer a Fipase, quando solicitado, cópia atualizada da documentação, esquemas e descrições, bem como do conteúdo da base;
- h) organizar reuniões, orientar as áreas envolvidas, documentar procedimentos e acompanhar as mudanças a fim de garantir a eficiência e eficácia do processo de gerência do ambiente;
- i) manter registro dos serviços de movimentação, adição e remoção de equipamentos, pontos de rede e materiais em geral, efetuando todo o controle do processo, desde a solicitação até o completo atendimento;
- j) elaborar relatórios gerenciais e estatísticos dos serviços de telessuporte e de suporte local;
- k) definir, em conjunto com colaboradores da Fipase, o conteúdo das pesquisas de satisfação dos usuários;
- l) implantar e manter a escala de trabalho dos profissionais sob sua supervisão;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- m)** tratar os chamados abertos pelo sistema de gestão SDSG por meio de mensagem eletrônica (*e-mail*), quando da ocorrência de erros no sistema, efetuando o agrupamento dos chamados referentes ao mesmo erro, de forma que todos possam ser fechados automaticamente quando da resolução do problema, sem necessidade de acessar cada chamado;
- n)** fornecer sugestões e auxiliar na construção e manutenção contínua, com o apoio e aprovação da Fipase, de scripts de telessuporte, de suporte e da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de problemas resolvidos com respostas padronizadas;
- o)** Iniciação do projeto, reunindo informações e condições necessárias para tal;
- p)** Desenvolvimento em conjunto com sua equipe do escopo do projeto;
- q)** Organização e condução de reuniões internas de kick-off, revisões de marco e encerramento;
- r)** Acompanhamento de entregas, certificando-se de sua realização, bem como da qualidade com que foram executadas;
- s)** Apoio nas definições técnicas do projeto, de modo a mitigar riscos e agir de forma preventiva;
- t)** Interface com fornecedores de tecnologia envolvidos no projeto, filtrando necessidades e assegurando a qualidade de suas entregas

1.3.6. Central de Atendimento:

1.3.6.1. A contratada deverá possuir uma central de atendimento para recepcionar as solicitações de atendimento dos usuários da contratada;

1.3.6.1.1. A Central de Atendimento é o ponto único de contato e relacionamento dos usuários da FIPASE e tem como objetivo assegurar qualidade, disponibilidade, melhor desempenho e uso efetivo dos diversos componentes de serviços entregues e disponibilizados aos usuários na execução de sua missão e processos.

1.3.6.1.2. A Central de Atendimento tem por finalidade receber, identificar, documentar, priorizar, analisar, gerenciar, tratar e finalizar os chamados e contatos dos usuários, relativos aos seguintes aspectos;

1.3.6.1.3. Os serviços serão solicitados por meio da Central de Atendimento, com o registro da abertura de chamados de suporte técnico em sistema de informação



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

SGSD (sistema de gestão de chamados – Service Desk), provido pelo contratante para gestão dos serviços

1.3.6.1.4. Os chamados serão ser abertos por meio de telefone, e-mail, interface para abertura de chamados pela Web, Chat, ChatBot e App (Android e IOS), dentre outras, providos pela contratada;

1.3.6.1.5. O chamado deve conter uma descrição detalhada do problema, a indicação dos itens de configuração afetados e o nome e telefone do técnico responsável pelo acompanhamento do serviço, o detalhamento do serviço a ser executado, incluindo requisitos funcionais e não funcionais, premissas, restrições, riscos e demais informações necessárias à correta execução dos serviços. A contratada poderá, ainda, anexar ao chamado documentos ou imagens que auxiliem na identificação do problema e, se for o caso, agendar data e hora para o atendimento.

1.3.6.1.6. Abertura de Chamado na Central de Serviços

- I. Solicitantes: usuários internos e externos
- II. Destinatário: Central de Serviços
- III. Forma de Comunicação: Registro de chamados via telefone, e-mail ou interface Web com o SGSD (sistema de gestão de chamados – Service Desk), Chat, ChatBot e App (Android e IOS).
- IV. Os chamados para a prestação dos serviços deverão ser registrados no SGSD, que deverá ser utilizado para executar/acompanhar o atendimento técnico.
- V. O protocolo gerado pelo sistema (ticket) servirá para identificar o serviço.
- VI. A base de dados inicial do SGSD deverá ser populada nos 3 primeiros meses após o início da prestação dos serviços

1.3.6.2. A central de atendimento deverá estar disponível 7 dias por semana sendo admissível a prestação de serviços remotamente;

1.3.6.3. Os chamados técnicos terão os seguintes prazos para atendimento estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviços (ANS/SLA – *Services Level Agreement*), expresso em horas:

Prioridade	Feedback/Tempo	Solução/Tempo
a) Alta	2	4



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

b) Média	4	6
c) Baixa	6	12

82

1.4.14.2. A solução descrita acima refere-se ao prazo em horas para a conclusão do chamado, com a contagem iniciada a partir de sua abertura;

1.4.14.3. Para efeitos da aferição dos indicadores acima, considera-se como solicitações aqueles chamados abertos e conclusos dentro do período;

1.4.14.4. Em caso de necessidade de acionamento de garantia de fábrica dos equipamentos de TI, poderá haver suspensão de contagem de prazos para chamados/incidentes que necessitem de providência por parte do fabricante, desde que a contratada comprove que efetuou todos os esforços necessários junto ao fabricante para a solução de pendências, uma vez que a contratada será responsável pela abertura e acompanhamento de chamados junto ao fabricante e deve efetuar as gestões necessárias para priorizar, classificar ou reescalonar o chamado, de modo a resolver o problema no menor tempo possível.

1.4.14.5. O prazo de solução dos chamados poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do contratante, caso a contratada apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fogem ao seu controle e impedem a solução do chamado no tempo estabelecido. Nos casos de chamados de prioridade ALTA, as justificativas devem ser apresentadas por meio de relatório de impacto.

1.4.14.6. Nos chamados em que envolva mais de uma ação, o tempo de solução dos atendimentos necessários poderá ser somado ou, em comum acordo entre o contratante e a contratada, adotar-se-á o maior prazo de solução de atendimento previsto.

1.4.14.7. A Contratada deverá apresentar mensalmente relatório com os chamados atendimentos mensalmente como condição previa para o pagamento pela prestação dos serviços descritos neste edital;

1.4.14.8. Os serviços de suporte, considerando todos os serviços e sistemas que o compõem, deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 8h às 20h (12 horas por dia), por meio da Central de Atendimento, para



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

abertura de chamados, registro de incidentes e encaminhamento aos demais níveis de atendimento (1º e 2º) quando aplicáveis.

1.4.14.9. O contratante poderá, eventualmente, solicitar à contratada a disponibilização de apoio aos usuários ou efetuar mudanças planejadas no parque tecnológico aos sábados, domingos e feriados. Nessas situações, os horários do plantão e a estimativa de usuários que necessitarão de apoio e/ou serviços a serem realizados serão previamente comunicados à contratada, a fim de que se avalie a força de trabalho necessária, sem implicar em custos extras para o contratante, nem prejuízo do pagamento devido pelos serviços executados na forma deste Termo de Referência

1.4.14.10. A contratante poderá ainda registrar chamados pelo sistema de SDSG, em dias e horários diversos daqueles previstos no item 3.13.7., em ocorrências de indisponibilidade de recursos ou serviços de rede, cabendo à contratada a responsabilidade de mobilizar os técnicos para o atendimento de 2º nível.

1.4.14.11. Uma notificação da abertura dos chamados abertos no sistema de SDSG, provido pelo contratante, será encaminhada para o endereço eletrônico indicado pela contratada, que fará uso deste sistema para atualizar as informações relacionadas ao atendimento de cada chamado.

1.4.14.12. Fora dos horários estabelecidos no subitem 3.3.14.3. acima, não haverá presença de profissionais da contratada nas dependências da Fipase, salvo em situações de necessidade por motivos de interrupção dos serviços de TI, de manutenção nos sistemas e/ou equipamentos, ou de cunho emergenciais na forma descrita acima.

1.4.14.13. A gestão técnica-operacional dos serviços ficará sob a responsabilidade da contratada, ficando ao seu critério experimentar, durante os primeiros 90 dias da vigência contratual, os dias e horários do(s) técnico(s) que atuará(ão) *in loco*.

1.3.7. Para técnico em nível 1:

1.3.7.1. Realizar manutenção preventiva e corretiva, e de suporte técnico em todos os equipamentos de informática contidos na rede da contratante como



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

microcomputadores, impressoras, switches, notebooks e servidores;

1.3.7.2. Instalação, atualização e otimização do sistema operacional Windows ou Linux, conforme a necessidade da contratante;

1.3.7.3. Realizar a manutenção das estações de trabalho, identificação e remoção de softwares maliciosos, aplicar correções e pacotes de segurança;

1.3.7.4. Instalação e configuração de aplicativos de uso comum, como pacotes de escritório, softwares de segurança, aplicativos, navegadores, entre outros;

1.3.7.5. Realizar o backup do equipamento, que poderá conter arquivos de serviço (profile), endereço IP do equipamento, e-mails, arquivos de banco de dados, certificados digitais e fila de impressão via rede, caso apresente problemas que possibilitem esse backup;

1.3.7.6. Configurar, verificar e reingressar o equipamento na rede parametrizando conforme os padrões adotados obedecendo aos requisitos do local de instalação do equipamento;

1.3.7.7. Gerenciamento de softwares de segurança corporativos;

1.3.7.8. Orientação com relação ao uso do equipamento e dificuldades operacionais;

1.3.7.9. Suporte e manutenção nos equipamentos;

1.3.7.10. Reparos lógicos e físicos dos equipamentos serão in loco ou enviados para a contratada;

1.3.7.11. Manutenção e soluções de problemas de rede de computadores, incluindo revisão de cabeamento físico, endereçamento lógico, desempenho da rede cabeada e wireless;

1.3.7.12. Acompanhamento na substituição de componentes com defeito;

1.3.7.13. Atualização permanente da documentação de rede;

1.3.8. Para o técnico em nível 2:

1.3.8.1. Instalação, configuração, operação e manutenção de servidores físicos e virtuais, identificando problemas de forma preditiva;

1.3.8.2. Administrar e manter em funcionamento os sistemas operacionais que venham a ser instalado nestes servidores incluindo, plataforma Microsoft e



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

Linux;

1.3.8.3. Identificar falhas de hardware ou software em equipamentos que provem toda infraestrutura de interconexão e serviços.

1.3.8.4. Recuperar os servidores em caso de falhas incluindo a reinstalação de sistemas operacionais e reconfiguração de serviços da contratante;

1.3.8.5. Aplicar patches de segurança e atualizações visando a proteção dos servidores;

1.3.8.6. Identificar, controlar e informar a contratante as tendências de crescimento da utilização dos servidores, visando à gestão proativa do ambiente, acompanhado dos relatórios do Software de monitoramento.

1.3.8.7. Monitorar periodicamente os logs gerados pelos Sistemas Operacionais a fim de corrigir problemas.

1.3.8.8. Migração de sistemas operacionais dos servidores para versões mais atuais respeitando a política do ciclo de vida do sistema operacional da fabricante;

1.3.8.9. Acompanhamento na substituição de componentes com defeito;

1.3.8.10. Configurar e manter os serviços de diretório através do *Active Directory*, incluindo os itens abaixo:

- a) Administrar e operar o serviço de diretório *Active Directory* bem como Políticas de Segurança do ambiente.
- b) Monitorar e manter operacional a replicação entre os controladores de domínio.
- c) Gerenciar diretrizes de grupo (GPO – *Group Policy Objects*)
- d) Gerenciar permissões de arquivos e compartilhamentos de arquivos nos servidores, obedecendo às diretivas de acesso de cada cliente;
- e) Diagnosticar e resolver problemas de replicação, permissões e outros aplicáveis a um domínio Microsoft Active Directory;
- f) Avaliar periodicamente o funcionamento dos serviços e emitir recomendações de melhoria a contratante.
- g) Gerenciar unidades organizacionais;
- h) Gerenciar estações ingressadas no domínio;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- i) Gerenciar usuários;
- j) Gerenciar os Grupos de Usuário;
- k) Organização de diretórios e arquivos obedecendo às diretivas de acesso de cada cliente/departamento;
- l) Configurar e manter operacionais os serviços responsáveis pela resolução de nomes, através do protocolo DNS no ambiente, incluindo os itens abaixo.
- m) Incluir, alterar e excluir nos arquivos de zona, e ou registros de DNS nos servidores utilizados no ambiente de rede;
- n) Configurar e manter operacional a replicação de zonas DNS;
- o) Realizar periodicamente a limpeza de registros de DNS não mais utilizados;
- p) Diagnosticar incidentes de desempenho, disponibilidade e segurança que tenham afetado ou possam ter sido realizados através do serviço;
- q) Configurar, gerenciar e manter operacionais os serviços responsáveis pela atribuição dinâmica de endereços IP, através do protocolo DHCP, no ambiente, incluindo:
 - r) Criar, alterar e remover escopos de atribuição de endereços;
 - s) Configurar as exclusões do escopo de forma a evitar conflitos de endereçamento IP;
 - t) Realizar periodicamente a limpeza de registros e configurações DHCP não mais utilizadas;
 - u) Diagnosticar incidentes de desempenho, disponibilidade e segurança que tenham afetado ou possam ter sido realizados através do serviço;
 - v) manter a documentação do serviço DHCP atualizada.
- w) Gerenciamento do Servidor de Antivírus Corporativo;
- x) Administrar e operar o serviço da central administrativa do software de antivírus corporativo;
- y) Aplicar patches de segurança e ou correção na central administrativa;
- z) Monitoramento da comunicação das estações com a central administrativa;
- aa) Gerenciamento das políticas de segurança;
- bb) Política de verificação semanal e avaliação das notificações;
- cc) Atualização da base de identificação de vírus conforme o surgimento de novas



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

ameaças.

Gerenciamento de licenças das estações

Gerenciamento do backup dos servidores e serviços citados acima, incluindo:

Criar e administrar política de retenção de backup conforme a necessidade do cliente;

Realização de restauração de dados quando solicitada pelo cliente, respeitando a política retenção de armazenamento;

Política de recuperação de desastre do servidor, respeitando o ciclo de retenção;

Monitoração dos equipamentos;

Configuração de alertas inteligentes

Gerência proativa de desempenho e utilização através dos alertas criados;

Opções de monitoramento e gerência, de acordo com a necessidade de cada nível de infraestrutura e aplicação, aperfeiçoando recursos e garantindo a melhor utilização do seu ambiente;

Verificação de alertas físicos nos equipamentos;

Relatórios de consumo;

Serviços de segurança:

Monitoramento de tráfego de entrada e saída a fim de permitir ou bloquear tráfegos específicos de acordo com as regras de segurança definidas pelo cliente;

Gerir sistemas de prevenção e detecção de intrusão;

Implementar filtro de Conteúdo para bloquear o acesso à URLs ou categorias de conteúdos indesejados, minimizando os riscos de vulnerabilidades;

Filtro de Segurança gerenciamento unificado de ameaças com bloqueio de tráfego maliciosos;

Implementar filtros de entrada e saída na rede;

Gerenciamento da Rede:

Gerir toda a infraestrutura de rede local (LAN) e WLAN; 2.10.2.17.2.

Gerir toda a infraestrutura redes virtuais locais (VLANs); e

Gerir toda a infraestrutura de rede sem fio;

1.3.9. Fazem parte do objeto da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e de suporte técnico, todos os equipamentos de informática contidos



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

na rede da FIPASE, conforme relacionados abaixo:

- a) Microcomputadores, Notebooks e HD Portáteis;
- b) Impressoras e Scanners;
- c) Nobreaks e estabilizadores;
- d) Servidores;
- e) Switches;
- f) Access Points; e
- g) Controladora de acesso

88

1.4. Adequação da Infraestrutura de TI consiste na execução de um projeto que adeque a infraestrutura do Supera Parque às necessidades de TI dos colaboradores da FIPASE e das empresas residentes nos prédios 1, 2 e no Container Park.

1.4.1. A adequação consiste na ampliação da quantidade de pontos hoje existentes em todas as salas dos prédios 1 e 2 do PARQUE TECNOLÓGICO;

1.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e matérias e serviços de implementação, organização, documentação e certificação do cabeamento.

1.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens necessários para expansão dos pontos de rede, tais como *access point*, roteadores, Switches gerenciáveis e de alta performance, racks, conectores, canaletas, cabos e tomadas, conforme a demanda da CONTRATANTE.

1.4.3.1. A título de informação atualmente estão sendo utilizados:

1.4.3.1.1. 1 (um) switches com 48 portas giga gerenciável de camada 3 POE;

1.4.3.1.2. 6 (seis) switches com 24 portas giga gerenciável de camada 3 POE;

1.4.3.1.3. 30 (trinta) roteadores;

1.4.3.1.4. 7 (sete) racks

1.4.3.1.5. Cabos de rede cat6

1.4.3.2. Os equipamentos e materiais do item acima devem ser repostos imediatamente após a assinatura do contrato

1.4.4. Dos Access Points

1.4.4.1. Os access point de alta velocidade devem ter largura de banda maior que 160 MHz habilitados para AX3 Pro e WiFi 6 para suportar telefones, tablets e



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

laptops, com antena de alto isolamento e conexões fortes em todos os lugares, com redução de interferências na mesma frequência, com adaptação automática Gigabit WAN/LANE com conexão Wi-Fi instantânea em apenas um toque

1.4.4.2. Os acesses points, tipo roteador, deverão possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:

- a) Padrão de transmissão: IEEE 802.11b/g/n/ax 2 × 2 MU-MIMO, IEEE 802.11a/n/ac/ax 2 × 2 MU-MIMO
- b) Taxa de transmissão sem fio: 2.4 GHz: 574 Mbps (teórica) e 5 GHz: 2402 Mbps (teórica)
- c) Taxa teórica total negociada: 2976 Mbps
- d) Banda de frequência sem fio: 2.4 GHz e 5 GHz (suporta priorizar 5 GHz)
- e) Memória: 256 MB de RAM + 128 MB de ROM
- f) Porta de rede:
- g))Porta auto adaptável WAN/LAN: O cabo de rede pode ser inserido em qualquer uma das quatro portas Ethernet de negociação automática de 10/100/1000 Mbps para acessar a Internet.
- h) Interface: Porta de alimentação, botão Reset (furo) e botão H
- i) Indicador LED: Um indicador "H" (vermelho/verde)
- j) Fonte de alimentação:
- k) Fonte de energia: 12V DC, 2A (Área FCC), 12V DC, 1A (Área CE)
- l) Consumo de energia: < 24 W (Área FCC), < 12 W (Área CE)
- m) Tensão de entrada: 100–240V
- n) Frequência de Tensão de Entrada: 50-60 Hz
- o) Funções de software: Conexão de um só toque, protocolos 802.11kv,
- p) IPv4/IPv6, timer para Wi-Fi, Wi-Fi para visita, limitação de velocidade do dispositivo, controle de acesso ao Wi-Fi, controle parental, passagem direta para VPN, DMZ/servidor virtual, PPPoE/DHCP/estático. Métodos de conexão IP/Bridge WAN.
- q) Segurança de firewall: Suporta proteção de segurança HUAWEI HomeSec™: prevenção de ataque de força bruta ao Wi-Fi, controle de acesso ao Wi-Fi



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

r) Controle parental: Suportado

s) Temperatura:

Temperatura de operação: 0°C a 40°C (32°F–104°F),

Temperatura de armazenamento: –40°C a +70°C (–40°F a +158°F)

t) Umidade: 5% a 95% (sem condensação)

u) Antenas: Tipo de antena WLAN: Antena externa

v) Botão:

Botão “Hi”(compatível com WPS): Conecte-se a dispositivos HarmonyOS Connect ou dispositivos sem fio WPS pressionando o botão "Hi"

Botão de reset: Pinhole (furo) independente de reset

1.4.5. Os switches deverão possuir as seguintes especificações mínimas;

1.4.5.1. Switch de rede avançada de comutação Layer 3;

1.4.5.2. Deverá possuir no mínimo 24 portas 10/100, 2 portas SFP e 2 portas 10/100/1000 giga (IEEE 802.3 Tipo 10BASE-T; 802.3u tipo 100BASE-TX;

1.4.5.3. Suportar disponibilidade ESRP;

1.4.5.4. *Automatic Protection Switching Ethernet* de ponta;

1.4.5.5. Detecção de loop via Lbdetect e ELRP CLI

1.4.5.6. Tradução do Endereço da Rede;

1.4.5.7. STP: 802.1w Rapid Spanning Tree;

1.4.5.8. Suportar Software de redundância de porta.

1.4.5.9. Deverá suportar modo de Compatibilidade para PVST +, EMISTP (mínimo 1 domínio por porta)

1.4.5.10. Suportar LACP para a implantação de borda

1.4.5.11. Deverá ser compatível com camada de classificação 2, Layer 3 DiffServ e Camadas 2/3/4 ACLs.

1.4.5.12. Roteamento.

1.4.5.13. Deverá suportar OSPF Borda, RIP v1 e v2, Multicast: associação IGMP estática, multicast-Edge, IGMP v1 e v2, IGMP snooping

1.4.5.14. Recursos de gerenciamento

1.4.5.15. Deverá possuir porta de gestão de série no painel frontal para facilitar a instalação, manejo extensivo através de SNMP, RMON e interface de linha de



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

comando gerenciamento remoto seguro com criptografia SSH2

1.4.5.16. Espelhamento de portas

1.4.5.17. Deverá suportar protocolos ExtremeWare 7.7

1.4.5.18. Suportar os padrões:

1.4.5.19. RFC 1812 Requisitos para IP Versão 4 Routers, RFC 1519 CIDR, RFC 1256 IPv4 ICMP Router Discovery (IRDP), RFC 1122 Host, RFC 768 UDP, 791 IP RFC, RFC 792 ICMP, RFC 793 TCP, RFC 826 ARP, RFC

1.4.5.20. 894 IP over Ethernet, RFC 1027 Proxy ARP, RFC 2338 VRRP, RFC 3619 Automatic Protection Switching Ethernet (EAPS) e EAPSV2, IEEE 802.1D - 1998 Spanning Tree Protocol (STP), IEEE 802.1w - 2001 Rapid Reconfiguration para STP, RSTP, IEEE 802.1s - 2004 várias instâncias do STP, MSTP, (EMISTP), PVST +, por STP VLAN (802.1Q Interoperável) Extreme Standby Router Protocol (ESRP), IEEE 802.1Q - 2003 Area Networks virtual Bridged Locais Extreme Discovery Protocol (EDP)

1.4.5.21. Deverá suportar rotas Unicast estáticos e circuitos de protocolo de recuperação Extreme (ELRP)

1.4.5.22. Deverá ser compatível com Software de portas redundante suportar a classificação VLAN por protocolo e Porta: IEEE 802.1v, VLANs baseadas em porta, VLANs baseadas em MAC

1.4.5.23. Deverá suportar domínios STP múltiplas por VLAN

1.4.5.24. Deverá suportar IP Multicast e IGMP com de Filtros

1.4.5.25. Suportar as rotas estáticas Multicast Mtrace, projecto-IETF-IDMR-traceroute ipm-07 IEEE 802.1x - 2001 MIB extensões extremas para 802.1X MIB

1.4.5.26. Garantir clientes Shell (SSHv2) e servidores Secure Client Copy (SCPv2) e servidor Secure FTP Server (SFTP) logging de configuração Várias imagens, várias Config BSD Logging System Protocol (syslog), com vários servidores syslog

1.4.5.27. Mensagens locais (criticals armazenados nas reinicializações) IEEE 802.1ab Link Layer Discovery Protocol (LLDP)

1.4.5.28. Deverá suportar o Protocolo: Independent Multicast MIB para IPv4: RFC 2934



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

1.4.5.29. Suportar segurança e autenticação de roteamento protocolo de MD5, segurança baseada no usuário SNMPv3, com criptografia

1.4.5.30. Suportar Guest VLAN para 802.1x MAC Address Segurança – Suportar Largura de banda: sem bloqueio, de no mínimo 11,8 Gbps taxa de transmissão mínima de 6,55 milhões de pacotes / segundo

1.4.5.31. Número de QoS filas / portas mínima de: 4

1.4.5.32. Número de VLANs mínima de: 255

1.4.5.33. Tipos de VLAN: Porto, IEEE 802.1Q e Mac baseado em número de regras ACL / linhas: 1014 (pode ser aplicado a qualquer entrada ou saída)

1.4.5.34. Layer 2 / endereços MAC: 8K base de dados de encaminhamento de camada 3 em hardware: 2K

1.4.5.35. Layer 3 Routing tamanho da tabela: 8K

1.4.6. Do Rack de Parede Fechado:

1.4.6.1.1. Estrutura deverá ser do tipo soldada em aço SAE 1020 com no mínimo 0,75/0,9mm de espessura;

1.4.6.1.2. Deverá ser fornecido com porta frontal embutida, armação em aço 0,75mm de espessura mínima;

1.4.6.1.3. Visor do tipo acrílico fume ou transparente de espessura mínima 2,0mm com fecho e chave;

1.4.6.1.4. Laterais deverão ser removíveis com 0,75mm de espessura mínima;

1.4.6.1.5. Deverá possuir aletas de ventilação e fecho rápido; e

1.4.6.1.6. Deverá ser acompanhado de Kit de 1º plano móvel com 1,2mm de espessura mínima e furos de 9x9mm para porca gaiola;

1.4.7. Certificação de Cabos:

1.4.7.1. A certificação do cabeamento é a garantia de que tudo está funcionando de acordo com as normas técnicas definidas (segundo a ANSI/EIA/TIA) pelos padrões nacionais e internacionais de instalação.

1.4.7.1.1. Para isso deverão ser utilizados certificadores de precisão que medem todas as características físicas e elétricas do cabo. Parâmetros como comprimento, resistência, largura de banda suportada e imunidade a interferências externas, deverão ser avaliados e registrados em um relatório de certificação por



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

cabo da rede.

1.4.7.1.2. A Certificação dos Cabos é um teste obrigatório e consiste em utilizar um aparelho, chamado de *cable scanner*, para se testar todos os pontos instalados da rede. O scanner deverá ser programado para o tipo de cabeamento que vai ser testado: Categoria 6, Categoria 5, e assim por diante. O scanner deverá estar programado para realizar os testes requeridos por normas da ANSI/EIA/TIA ou ISO/IEC que possui valores padrões.

1.4.7.1.3. À medida que o teste começar, os dados referentes a cada ponto de rede testado deverão ser acumulados dentro do scanner para depois emitir um relatório. A impressão deste relatório mostra uma análise detalhada e exibe o status, que pode ser POSITIVO ou NEGATIVO. O objetivo da certificação é ter 100% de pontos com o status POSITIVO.

1.4.7.1.4. Todos os cabos devem ser testados, sejam eles cabos metálicos ou fibras ópticas.

1.4.7.1.5. No caso de fibras ópticas, seguindo as normas, testes de atenuação óptica, devem ser feitos com um conjunto Power Meter & Fonte de Luz e também testes com OTDR, documentando fielmente a instalação.

1.4.7.2. Testes para certificação dos cabos:

1.4.7.2.1. Testes de até 350 MHz superior a exigência de padrões emergentes CAT 6/Classe E ETL Nível Certified Precisão III;

1.4.7.2.2. Executa todas as medidas avançadas Power Sum até 350 MHz;

1.4.7.2.3. Suporta os padrões emergentes CAT 6/Classe;

1.4.7.2.4. O 8600TSP LT e 8600T LT de 350 MHz Nível III certificadoras de alto desempenho do cabo que excedem os requisitos para emergentes CAT 6/Classe normas de ensaio E;

1.4.7.2.5. Testes de até 350 MHz superior a exigência de padrões emergentes CAT 6/Classe E;

1.4.7.2.6. Adaptadores específicos necessários para os testes CAT 6 sistemas;

1.4.7.2.7. Executa todas as medidas avançadas Power Sum até 350 MHz;

1.4.7.2.8. Suporta até 15 testes diferentes, individualmente ou em um conjunto de testes capacidade Talkset;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

1.4.7.2.9. Comunicação com software com as funções de configuração, leitura das medidas e formatação de relatórios

1.4.7.2.10. A CONTRATADA deverá emitir documento que comprove todos os testes realizados após a finalização da obra.

1.4.7.3. Homologação:

a. Um documento de homologação da rede deverá ser confeccionado consolidando toda a documentação produzida e deverá ser apresentado ao departamento de informática

1.4.7.4. Documentação:

1.4.7.4.1. Uma documentação tipo “As Built” deverá ser produzida demonstrando o resultado da implantação;

1.4.7.4.2. A rede deverá ser submetida a testes de tráfego, velocidade e estabilidade, fornecendo certificação de acordo com normas de cada categoria (Cat5e, Cat6, etc.).

1.4.7.4.3. Todos os equipamentos e estruturas deverão ser devidamente identificados com etiquetas plásticas impressas por processo a laser, térmico ou serigráfico

2. PRAZO:

2.4. O presente contrato tem prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.

2.5. O contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência pública, até o limite estabelecido pela [Lei n.14.133/2021](#).

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. A contratada apresentará mensalmente à contratante a Nota Fiscal Eletrônica de prestação de serviço, referente a prestação do Serviços.

3.2. Para efeito de pagamento, a contratada juntará as correspondentes Notas Fiscais ou faturas, em que conste obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preço, bem como número de contrato.

3.3. Os valores ofertados são líquidos, neles incluídos todos os custos, impostos, taxas, benefícios, e constitui, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto deste, bem assim, todos os custos necessários à garantia do objeto desta contratação, de despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor de sua proposta.

3.4. Cada pagamento ficará condicionado à apresentação à FIPASE das certidões negativas de débito e acompanhada das respectivas comprovações de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais e do relatório de atendimento.

3.5. O relatório de atendimento deverá conter no mínimo:

- a) Identificação do Chamado;
- b) Data do Chamado;
- c) Responsável pelo Chamado;
- d) Prazo estabelecido pelo ANS para o chamado;
- e) Data da Solução do Chamado; e
- f) Avaliação do Chamado;

3.5.1. O relatório deverá ser entregue em arquivo no formatado .pdf e .csv e conter ainda, data da emissão e assinaturas do preposto e do responsável pela contratada

3.6. O pagamento estará condicionado ao alcance de metas de desempenho. O valor total dos serviços será estabelecido quando da contratação, porém o valor mensal a ser faturado será calculado com base nos resultados (indicadores de nível de serviço) alcançados pela CONTRATADA na prestação do serviço.

3.6.1. O valor apresentado na proposta final de preços, quando da apresentação de propostas, corresponde ao valor máximo a ser faturado mensalmente (VMFM) na hipótese de a contratada atingir a meta exigida em todos os indicadores.

3.6.1.1. Não há previsão de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a contratada superar as metas previstas, ou caso seja necessária à



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas.

3.6.1.2. A superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem assim o não atendimento da mesma meta em outro período.

3.6.2. Para fins de faturamento, o valor mensal da prestação do serviço (VMS) previsto na proposta comercial final será ponderado em função do desempenho mensal alcançado no serviço.

3.6.3. Na medição dos serviços será apurado o afastamento dos indicadores de nível de serviço em relação às metas estabelecidas em contrato.

3.6.4. Nos casos em que o afastamento ensejar o desempenho abaixo da meta exigida, o valor do afastamento será utilizado para ser abatido do valor máximo a ser faturado mensalmente (VMFM) previsto em contrato.

3.6.5. O Fator de Abatimento por Desempenho de Serviço (FADS) será calculado com base nos resultados alcançados nos indicadores de nível de serviço previstos nessas especificações técnicas (itens 1 a 8 da tabela abaixo).

3.6.6. No cálculo do FADS está prevista uma ponderação para cada indicador de nível de serviço, denominada de Grau de Impacto no Desempenho (GID), com o objetivo de adequar o pagamento pelo resultado atingido ao grau de importância daquele indicador no contexto do serviço.

3.6.7. O GID será utilizado nas situações em que a meta exigida para o indicador não for efetivamente atingida. Nos casos em que a meta exigida for atingida não haverá abatimento e o GID será considerado zero.

3.6.8. O valor mensal do serviço será abatido do FADS calculado para cada resultado de indicador não alcançado, conforme adiante:

$$FADS = \sum_{i=1}^8 (VMFM \times \frac{GID}{100} \times \frac{(Meta(i) - Resultado Indicador(is))}{Meta(i)})$$

3.6.9. Os valores dos parâmetros utilizados na fórmula do item 12.6 estão mostrados na Tabela:



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

Id (i)	Indicadores de Nível de Serviço	Meta Exigida (%)	Meta (i) (%)	Resultado Indicador	Grau de Impacto no Desempenho (GID)
01	Incidentes resolvidos no 1º nível, do quantitativo total elegível para esse nível.	≥ 70	70	Se maior ou igual a 70 = 70 Se menor que 70 = (70 - Resultado)	20
02	Índice de solução de incidentes de prioridade baixa.	≥ 80	80	Se maior ou igual a 80 = 80 Se menor que 80 = (80 - Resultado)	15
03	Índice de solução de incidentes de prioridade média.	≥ 80	80	Se maior ou igual a 80 = 80 Se menor que 80 = (80 - Resultado)	18
04	Índice de solução de incidentes de prioridade alta.	≥ 90	90	Se maior ou igual a 90 = 90 Se menor que 90 = (90 - Resultado)	18
05	Índice de satisfação com o atendimento.	≥ 90	90	Se maior ou igual a 90 = 90 Se menor que 90 = (90 - Resultado)	12
06	Índice de rotatividade de pessoal nos últimos 3 meses.	≤ 17	17	Se maior ou igual a 17 = 17 Se menor que 90 = (17 - Resultado)	8
07	Não apresentar o Relatório Gerencial de Serviços executados no prazo acordado.	< 1	1	1, se apresentado 0, se não apresentado	7
08	Promover qualquer atendimento sem o prévio registro no sistema.	≤ 3	3	Se menor ou igual a 3 = 3 Se maior que 3 = (Resultado - 3)	10

3.6.10. O valor mensal da prestação (VMS) será calculado pela fórmula:

$$VMS = VMFM - FADS$$

3.7. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada à aprovação por parte do Gestor e Fiscal do Contrato.

3.8. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias consecutivos após a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente discriminada, em nome da FIPASE, CNPJ nº 04.755.519/0001-30,

3.9. O pagamento do preço pactuado dar-se-á mediante boleto, transferência via pix ou depósito bancário na conta corrente indicada pelo contratado, sendo vedada a emissão de título de crédito para fins de cobrança.

3.10. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA,



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

3.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

3.12. No caso de atraso pela CONTRATANTE nos pagamentos sobre o valor devido à contratada, incidirá correção monetária com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

3.13. Na hipótese de aditivo de prazo, poderá ser aplicado índice de reajuste de preços.

4. VALOR DO CONTRATO

4.1. Para todos os efeitos legais, as partes contratantes dão ao presente contrato o valor global de R\$ XXXX (XXXX) com pagamentos mensais, no valor: R\$ x.xxx,xx (XXX Mil, XXXX Reais e XXXX Centavos).

4.2. Neste valor estão inclusos inclusas todas as despesas concernentes a encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Contratada deverá dispor, de profissionais com o perfil abaixo exigido, conforme descrito na Tabela 1 - Requisitos de Qualificação dos Profissionais, o que deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato.

5.1.1. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços

Tabela 1 - Requisitos de Qualificação dos Profissionais



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

ID	PAPEL	REQUISITOS
1	Preposto (Gestor Técnico do Serviço)	Formação: • Formação de nível superior na área de administração, informática ou engenharia, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação na área de informática. Experiência mínima: • 6 (seis) meses em ITIL, ou; • 6 (seis) meses em atividades de gestão de serviços, ou; • Certificado IT Service Management based on ISO/IEC 20000 ou equivalente (ITIL Foundation v3 ou superior)
2	Técnico - 1º Nível	Formação Mínima: • Curso de Nível Médio (segundo grau) completo Habilidades e Atitudes: • Dinamismo para atuar com atendimento a usuários • Capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como falada • Capacidade de agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho • Demonstrar engajamento à missão e diretrizes de atendimento Conhecimento: • Conhecimento técnico de ambiente Windows • Conhecimento de manutenção e utilização de suíte de programas para escritório - MS Office; • Conhecimento técnico do ambiente Internet e Intranet; • Conhecimento de manutenção de hardware em nível básico; • Conhecimento de rede em nível de configuração. Experiência: • Experiência em ambiente de rede local Windows; • Experiência no trato de softwares de correio eletrônico e antivírus Os técnicos da Contratada deverão ser capacitados para se tornarem aptos a trabalharem com as versões futuras dos aplicativos e sistemas operacionais citados neste termo à medida que forem sendo lançadas no mercado.
3	Técnico – 2º Nível	Formação Mínima: • Curso de Nível Médio (segundo grau) completo Habilidades e Atitudes: • As mesmas habilidades e atitudes exigidas para o Operador de Suporte de 1º Nível Conhecimento: • Conhecimento em configuração e instalação de aplicativos previstos neste Termo de Referência • Conhecimento avançado em manutenção e configuração de ambientes Windows 7 e Windows 10 • Conhecimento de rede em nível avançado • Domínio das atividades de instalação, configuração e customização de softwares e/ou produtos em estações de trabalho • Conhecimento em redes de computadores, com e sem fio, protocolo TCP/IP, criptografia e segurança de redes wireless Experiência:



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

		• Experiência mínima de 6 (seis) meses na função e conhecimento avançado nas demais áreas de conhecimento abrangidas pelas atividades de Suporte de 1º Nível • Experiência na detecção de problemas em componentes de hardware, tais como: placas, cabos, conectores, drivers, fontes, monitores, etc. • Experiência de pelo menos 6 (seis) meses em telessuporte • Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividade de configuração software básico e aplicativos de automação de escritório
--	--	--

100

5.2. Certificação *Microsoft Certified Partner* com a competência *Desktop* ou *Devices and Deployment*

5.3. Disponer, por sua conta e responsabilidade, meio de atendimento, à disposição do Contratante com sistema de informação, número de telefone para chamados, por chat ou ligação direta, software para gerenciamento de chamados e emissão de relatórios, e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

5.4. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para

5.5. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o contratante como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

5.6. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

5.6.1.1.1. Gestor e Fiscal do Contrato: são colaboradores designados pela contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços;

5.6.1.1.2. Preposto: funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

5.6.1.1.3. Técnicos de suporte: são os profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços contratados

5.7. Nesse modelo, não haverá subordinação direta ou pessoalidade, considerando que:

d) não se requer exclusividade, pois não haverá óbice ao compartilhamento de qualquer profissional, designado para prestação dos serviços no âmbito da Fipase, com outros contratos que porventura a contratada possua;

e) a Fipase não efetuará nenhum controle de frequência ou números de horas de prestação dos serviços

f) a base de operação dos serviços ficará sediada nas dependências da futura contratada;

5.8. Prioritariamente a equipe (1º nível) ficará baseada nas instalações da contratante. Todavia, de forma excepcional, os técnicos de 2º nível poderão permanecer nas dependências do contratante, entre um atendimento e outro, caso a contratada entenda ser necessário para o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS).

5.9. Os serviços executados no escopo desta contratação podem envolver a execução de atividades pontuais, para atender a necessidades específicas, ou atividades de rotina, que devem ser executadas de maneira contínua para apoiar os processos de trabalho

5.10. O serviço quando presencial nas dependências do Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto, nº 1805 – Ribeirão Preto/SP.

5.11. Da Medição dos Serviços

5.11.1. Mensalmente, o preposto da contratada encaminhará à fiscalização do contrato um relatório intitulado RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES, extraído do sistema, o qual conterá a medição dos serviços realizados, que tomará como referência as especificações e condições contidas nos chamados/incidentes conclusos e nos resultados apurados da efetiva prestação dos serviços, acompanhado dos indicadores dos níveis de serviços alcançados daquele período.

5.11.2. O Relatório Mensal de Atividades será emitido todo o dia 15 compreendendo os serviços prestados no período do dia 15 do mês anterior até o



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

dia 14 do mês em curso, com exceção dos meses de início e término da vigência contratual.

5.11.3. No prazo máximo de cinco dias úteis, contado do recebimento do Relatório Mensal de Atividades, o contratante, por meio da fiscalização especificamente designada para acompanhamento do contrato, deverá certificar a correção do Relatório Mensal de Atividades para efeitos de faturamento dos serviços nele contidos.

5.11.4. A fiscalização do contrato dará ciência ao preposto da contratada quanto ao desatendimento de indicadores dos níveis de serviços eventualmente observados no Relatório Mensal de Atividades;

5.11.5. O preposto da contratada, com base no Relatório Mensal de Atividades, providenciará, em até dois dias úteis após a formal comunicação descrita no item anterior, a justificativas para as exceções observadas no descumprimento de indicadores dos níveis de serviços apontados pela fiscalização do contrato.

5.11.6. Caso considere insuficiente as justificativas dos questionamentos anteriormente apresentados, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto da contratada, em até dois dias após o seu recebimento, notificação, de forma clara, objetiva e fundamentada, de que promoverá redução do valor mensal da fatura por desatendimento de indicadores dos níveis de serviço exigidos, conforme o disposto no item deste Termo de Referência, bem como enviará a fatura para regular liquidação e pagamento, observada citada redução.

5.11.7. Na hipótese de a contratada não concordar com a redução efetivada, caberá representação à autoridade competente do órgão contratante. Caso a representação seja considerada procedente, será permitido o faturamento complementar do valor contratual reduzido.

5.11.8. Não ocorrendo o desatendimento dos indicadores dos níveis de serviços alcançados, ou tendo sido acatadas as justificativas e razões apresentadas, o preposto da contratada encaminhará a Nota Fiscal/Fatura destes serviços prestados no período, acompanhada da documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, financeira e trabalhista, que será atestada pela fiscalização



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

do contrato e encaminhada para a devida liquidação e pagamento, nos termos dos arts. 62 a 64 da Lei nº 4.320/1964.

5.11.9. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito e correto desempenho na execução da prestação dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5.11.10. Os serviços executados e pagos terão garantia de trinta dias, podendo o contratante solicitar, dentro deste período, sem qualquer ônus adicional, a correção ou reexecução de serviços ou documentos entregues que apresentem problemas ou incorreções.

5.11.11. Sempre que entender necessário, a fiscalização do contrato poderá propor o agendamento de uma reunião de alinhamento de expectativas contratuais, envolvendo o preposto da contratada e o gestor da contratante, quando então será avaliado o grau de alcance das metas e as melhorias contínuas na qualidade dos serviços a serem implementadas por parte da contratada.

5.12. Dos Indicadores de Níveis de Serviços

5.12.1. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança.

5.12.2. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela contratada.

5.12.3. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal devendo a contratada elaborar o Relatório Mensal de Atividades, apresentando-o à Fipase todo o dia 15 do mês.

5.12.4. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviços exigidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes em comum acordo entre o contratante e a contratada.

5.12.5. Inicialmente, ficam estabelecidos os seguintes indicadores e respectivas metas para verificação mensal:

Id	Indicadores de Nível de Serviço	Fórmula de cálculo	Unidade de Medida	Meta exigida
01	Incidentes resolvidos no 1º nível, do quantitativo total elegível para esse nível.	Total de solicitações passíveis de solução no 1º nível.	%	>=70
02	Índice de solução de incidentes de prioridade baixa.	Total de solicitações resolvidas e classificadas com prioridade baixa.	%	>=80
03	Índice de solução de incidentes de prioridade média.	Total de solicitações resolvidas e classificadas com prioridade média	%	>=80
04	Índice de solução de incidentes de prioridade alta.	Total de solicitações resolvidas e classificadas com prioridade alta	%	>=90
05	Índice de satisfação com o atendimento.	Total de respostas da pesquisa de satisfação que consideraram o atendimento ótimo ou bom.	%	>=90
06	Índice de rotatividade de pessoal nos últimos 3 meses.	Número de profissionais desligados sem justa causa nos últimos 3	%	<=17
07	Não apresentar o Relatório Gerencial de Serviços executados no prazo acordado.	Total de ocorrências no mês	%	<1
08	Promover qualquer atendimento sem o prévio registro no sistema.	Total de ocorrências no mês	%	<=3

5.12.5.1. A meta exigida representa o limite máximo (<=) ou limite mínimo (>=) que deve ser alcançado pela contratada para cada um dos indicadores

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos conforme demanda de solicitação, juntamente com a nota fiscal. O responsável por seu acompanhamento e fiscalização fará a verificação posterior de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta aprovada.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento provisório, por empregado designado pela



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material/execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

6.2. O Contratante reserva-se o direito de não receber o objeto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

105

7. REAJUSTAMENTO

7.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e independentemente do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustamento em sentido estrito que consistente na aplicação do índice de correção monetária após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, para o item 1.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133](#), de 2021 e do [Decreto Municipal nº 064](#), de 2023, publicado no Diário Oficial de Ribeirão Preto, nº **11.633**, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. A fiscalização da FIPASE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

10.5. Notificar a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos, fixando prazo para a sua correção,

certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Referência e as condições de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto, bem como empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fipase, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Comunicar a Fipase, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.

11.5. Quaisquer informações obtidas durante a execução das atividades devem ficar restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do Termo de Referência.

11.6. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, ela deve ser tratada sob sigilo até que a Fipase autorize, formalmente, a tratá-la de forma diferente

11.7. A Contratada e a Fipase devem formalizar compromisso para não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto do Termo de Referência, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do objeto contratual.

11.8. A Contratada não deve efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa

sem o consentimento expresso e prévio da Fipase.

11.9. A Contratada deve comprometer-se a estar ciente e em conformidade com as normas de segurança da informação da Fipase, bem como à legislação pertinente.

11.10. A Contratada deve tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da Fipase, evitando e prevenindo a revelação a terceiros, sem a devida e prévia autorização formal da Fipase.

11.10.1. Tanto no âmbito administrativo, quanto técnico, a Contratada deve formalmente informar as medidas aplicadas para a manutenção da confidencialidade das informações obtidas durante a execução do objeto.

11.10.2. Estas medidas passarão por uma avaliação da Fipase que determinará a eficácia das mesmas, e poderá solicitar alterações ou complementações.

11.11. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

11.12. A Fipase deverá ser comunicada, de imediato e de forma expressa, e antes de qualquer divulgação, os casos em que houver obrigação de revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de órgão competente.

11.13. As pessoas que, em nome da Contratada, terão acesso às informações sigilosas deverão ser previamente nominadas.

11.14. Quando do encerramento definitivo do Contrato, deverá ser entregue a Fipase todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a Fipase, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob controle da Contratada.

11.15. Aceitar toda e qualquer fiscalização da Fipase, no tocante ao objeto do presente Termo de Referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste.

11.16. Comunicar por escrito, quaisquer alterações ocorridas, ou possíveis mudanças para melhoria do serviço.

12.16. Comunicar a Fipase sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências e pagamentos.

12.17. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Fipase;

12.18. Ocorrendo a mudança de prestadora dos serviços, a contratada signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar à equipe da nova empresa que a suceder, por eventos formais, a documentação de processos, a base de conhecimentos e outros que fundamentam a solução dos problemas, necessários à continuidade da prestação dos serviços, possibilitando, em situações futuras, a atuação livre e independente da sua sucessora.

12.19. A transferência de conhecimento deverá ser viabilizada sem ônus adicionais para o contratante.

12.20. O contratante poderá, ainda, solicitar, por meio de chamado aberto, a elaboração de documentação extensa e detalhada dos procedimentos executados na solução de problemas, incluindo justificativas técnicas, esclarecimentos adicionais, esquemas gráficos e orientações complexas, sem prejuízo do registro exigido no fechamento dos chamados.

12.21. A contratada cederá ao contratante o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência da presente contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

12.22. Todas as anotações, juntamente com quaisquer análises, compilações, estudos ou outros documentos elaborados pela contratada, que contenham ou reflitam de outra maneira as informações confidenciais, próprias ou reveladas pelo contratante, serão também consideradas informações confidenciais e serão havidas como propriedade do contratante.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

12. DA MULTA POR ATRASO:

12.1. Pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos para entrega do material e/ou serviço, multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso até o limite máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor da obrigação.

12.2. Pela inexecução parcial do ajuste multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.

12.3. Pela inexecução total do ajuste multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovado e a critério da FIPASE, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes penalidades:

13.2. 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto deste contrato;

13.3. 5% (cinco por cento) do valor da proposta, pela rescisão sem justo motivo, por parte da proponente vencedora.

13.4. Pela inexecução total do objeto, multa de 10% (10 por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

13.5. Pela inexecução parcial do objeto, multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da obrigação não cumprida;

13.6. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.7. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do Contrato. Caso aconteça, a FIPASE terá o direito de rescindir o Contrato mediante notificação.

13.8. As multas deverão ser pagas junto ao Departamento Financeiro da FIPASE até o dia de pagamento que a CONTRATADA tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

14. DA RESCISÃO



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

14.1. A rescisão do presente poderá ser:

- a) Determinado por ato unilateral e escrito da FIPASE, nos casos enumerados nos artigos 137 e seguintes da [Lei Nº 14.133/2021](#);
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da FIPASE;

14.2. A inexecução total ou parcial do presente, enseja sua rescisão pela FIPASE, com as consequências previstas neste contrato;

14.3. A rescisão do presente acarretará na aplicação do disposto nos artigos 139 e seguintes da [lei Nº 14.133/2021](#).

14.4. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da FIPASE, a rescisão importará em:

- a) aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com a FIPASE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- b) declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da CONTRATANTE.

14.5. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

15. DA RENOVAÇÃO

15.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a FIPASE irá verificar a regularidade fiscal do contratado no SICAF, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep, no cadastro de empresa inidôneas do TCESP, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplica-se ao presente contrato a presente legislação:



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- a) [Lei nº 14.133/2021](#) e seus regulamentos federais e municipais;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Civil;
- f) Código Processo Penal;
- g) Legislação trabalhista e previdenciária;
- h) Estatuto da Criança e do adolescente;
- i) E demais normas aplicáveis.

112

17. DO DECRETO ANTICORRUPÇÃO

17.1. Nos termos do artigo 1º do [Decreto Municipal nº 235/17](#), publicado no diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, **Nº 10.268**, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a [Lei 13.709/2018](#), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

113

- a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram o **TERMO DE SIGILO** com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE.

18.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

18.3. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

18.4. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a)** Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b)** Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

18.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

19. DA ANUÊNCIA

19.1. A CONTRATADA por seu representante legal no final assinado declara, expressamente, conhecer todas as cláusulas e condições do presente contrato, nada tendo a opor quanto à sua execução.

20. DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO:

20.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da FIPASE, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso, entre a Contratante e a subcontratada.

21. DO SUPORTE FINANCEIRO:

21.1. As despesas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 09.01.10.19.122.20206.2.0073.04.110.000.3.3.90.40 – *Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica*



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

22. DOS CASOS OMISSOS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

22.1. Os casos omissos ou excepcionais, não previstos neste termo, deverão ser submetidos, com brevidade e por escrito, a apreciação das partes e serão resolvidas de acordo com a [Lei n. 14.133/2021](#), suas posteriores alterações e demais normas regulamentares.

115

23. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

23.1. Este contrato está vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico 014/2023.

24. FORO:

24.1. Elegem o foro da comarca de Ribeirão Preto, estado de São Paulo, para conhecer e julgar litígios originados deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e único fim, juntamente com duas testemunhas.

Ribeirão Preto, xx de xxxx de 2023.

FIPASE

Sandro Scarpelini

Diretor Presidente

EMPRESA

NOME

Responsável

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG:

2. _____

Nome:

RG:

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 225/2023

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados, conforme condições

116

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Banco:

Ag. Nº

Conta Corrente:

E-mails dos Sócios Administradores que compõem o quadro societário:

Item	Descrição	Qtde	PREÇO UNITÁRIO MENSAL
1	Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Adequação da Infraestrutura de TI com fornecimento de infraestrutura de rede de dados	12	R\$
PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL R\$ 13.180,82 POR MÊS			

Valor GLOBAL (12 meses) de contrato: R\$ XXXXXXXXX

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local da execução/entrega: **Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto.**

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente pela FIPASE, através de XXXXXXXXXX, no prazo de 10 (dez) dias após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo, RG e CPF).

Obs: Propostas em desacordo ou omissas em relação às condições comerciais pré-estabelecidas no certame, serão desclassificadas.