

Termo de Referência 254/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
254/2024	153079-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	DIOGO LUIZ CECCON	19/06/2024 10:23 (v 2.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23075.022894/2024-04

1. Condições Gerais da Contratação

1.1 Contratação de garantias para equipamentos de datacenter para assegurar o funcionamento e backup dos sistemas da UFPR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Itens da solução a ser contratada

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	Extensão de garantia de servidor DELL EMC Unity XT 380 e AppSync	27740	Meses	60	R\$ 13.346,39	R\$ 800.783,00
	2	Extensão de garantia de Appliance de Backup Dell EMC DATA DOMAIN DD6300 dual controller com DD Boost /Replicator	27740	Meses	38	R\$ 8.199,08	R\$ 311.565,00
		Extensão de garantia de					

	3	servidores DELL PowerEdge R440	27740	Meses	42	R\$ 1.360,71	R\$ 57.150,00
	4	Extensão de garantia de servidor DELL PowerEdge R740XD	27740	Meses	30	R\$ 946,13	R\$ 28.384,00
Valor Estimado						R\$ 1.197.882,00	

1.2 O objeto desta contratação é de natureza comum.

1.3 Serão formalizados 4 (quatro) contratos com prazo de vigência de no máximo 60 (sessenta) meses contados das respectivas assinaturas, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021. A duração de cada contrato é definida pelo EOSS (*End of Standard Support*) de cada um dos itens.

1.4 Os prazos de vigência dos contratos são apresentados na Tabela 2.

Tabela 2 – Prazos de vigência dos contratos

Grupo	Item	Serviço	Prazo - EOSS
1	1	Extensão de garantia de servidor DELL EMC Unity XT 380 e AppSync	30/06/2029
	2	Extensão de garantia de Appliance de Backup Dell EMC DATA DOMAIN DD6300 dual controller com DD Boost /Replicator	30/09/2027
	3	Extensão de garantia de servidores DELL PowerEdge R440	13/01/2028
	4	Extensão de garantia de servidor DELL PowerEdge R740XD	24/12/2026

1.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFPR, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATA-DA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Anexos do Termo de Referência

1.7. Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Anexo A – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS ITENS;
- b) Anexo B – TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO;
- c) Anexo C – TERMO DE CIÊNCIA;

2. Descrição da Solução como um Todo

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

2.2 A solução de TIC consiste na contratação de serviços de extensão de garantia para os equipamentos do datacenter, garantindo o suporte, reposição de peças e atualizações. A Tabela 3 apresenta os equipamentos que necessitam ter suas garantias renovadas:

Tabela 3 – Descrição da solução

Grupo	Item	Descrição dos serviços	Código CATSER	Quantidade	Métrica
1	1	Extensão de garantia de servidor DELL EMC Unity XT 380 e AppSync	27740	1	Unidade
	2	Extensão de garantia de Appliance de Backup Dell EMC DATA DOMAIN DD6300 dual controller com DD Boost /Replicator	27740	1	Unidade
	3	Extensão de garantia de servidores DELL PowerEdge R440	27740	1	Unidade

	4	Extensão de garantia de servidor DELL PowerEdge R740XD	27740	1	Unidade
--	---	--	-------	---	---------

Detalhamento das Especificações Técnicas dos Bens/Serviços

2.3. As especificações técnicas para cada um dos itens do pregão estão descritas no Anexo A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS.

3. Fundamentação e Descrição da Necessidade

A presente contratação visa assegurar o pleno funcionamento dos sistemas SEI, acervodigital.ufpr.br, SIE, SIGA, UFPR Aberta, UFPR Virtual, Sistemas PROGRAD, entre outras aplicações. Para tal, é necessário garantir o suporte, reposição de peças e atualizações do Storage, Data Domain e servidores de rack. A Tabela 4 apresenta os equipamentos que necessitam ter suas garantias renovadas:

Tabela 4 - Serviços da solução

ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE
1	Extensão de garantia de servidor DELL EMC Unity XT 380 e AppSync	1
2	Extensão de garantia de Appliance de Backup Dell EMC DATA DOMAIN DD6300 dual controller com DD Boost/Replicator	1
3	Extensão de garantia de servidores DELL PowerEdge R440	5
4	Extensão de garantia de servidor DELL PowerEdge R740XD	1

O equipamento EMC Unity XT 380 é responsável pelo armazenamento do sistema de arquivos de todos os websites institucionais, em média 1200 no total, como também o banco de dados da aplicação SEI, registros de logs em geral, arquivos departamentais e pessoais de servidores que fazem uso do sistema de arquivos institucional conhecido como DOCS.

O equipamento Data Domain DD6300 Appliance é responsável por manter o backup do banco de dados de todos os websites institucionais e backup de máquinas virtuais

que hospedam boa parte dos sistemas institucionais. Entre os sistemas podemos citar o acervodigital.ufpr.br, SIE, SIGA, UFPR Aberta, UFPR Virtual, ambiente de desenvolvimento GITLAB, Sistemas PROGRAD entre outras aplicações.

Os equipamentos dos itens 1 e 2 são conhecidos como Storages, equipamentos especializados para a armazenagem de uma grande quantidade de dados e alto desempenho.

Os servidores do tipo PowerEdge R440, são servidores físicos dedicados para aplicações hospedadas no setor Litoral (Matinhos) e no Núcleo de Concursos (NC), que contemplam o ambiente de Firewall (segurança da rede) e aplicação Networker que é responsável pelo agendamento e administração dos backups realizados pelo Storage.

Além disso, o servidor PowerEdge R740XD hospeda o sistema responsável por gerenciar todo parque de câmeras de videomonitoramento.

Os equipamentos dos itens 3 e 4 são servidores de alto desempenho dedicados ao funcionamento 24 horas por dia ininterruptamente.

A extensão da garantia assegura que os equipamentos continuarão funcionando em perfeitas condições por um maior período, protegendo os dados contra perda ou corrupção.

Já a não renovação, implica na perda do suporte especializado, que inclui a substituição de componentes que não são encontrados com facilidade no mercado, bem como a perda de direito de atualizações que garantem a plena funcionalidade e segurança dos equipamentos, evitando tempo de inatividade e perda de produtividade.

Adicionalmente, a contratação busca evitar custos inesperados com reparos ou substituições de equipamentos, além de reduzir a necessidade de mão de obra interna para manutenção e custos processuais para aquisição de peças de reposição.

Além disso, a extensão da garantia permite o acesso a suporte técnico especializado diretamente com o fabricante, garantindo que os problemas e incidentes sejam solucionados de forma rápida e eficiente.

Portanto, a contratação da extensão da garantia para os equipamentos de Datacenter (servidores, hardware de armazenamento e hardware de backup) é uma medida necessária para salvaguardar a segurança e confiabilidade dos dados dos sistemas institucionais.

3.1 Justificativa Técnica da Escolha da Solução

A solução escolhida atende as necessidades de negócio, bem como os requisitos tecnológicos e os níveis de serviço desejados para a execução dos serviços de garantia dos equipamentos do datacenter.

A solução oferece um ambiente com maior disponibilidade, confiabilidade, integridade e segurança, em função da prestação de serviços especializados, fornecimento de peças de reposição, atualizações e a possibilidade de atuação imediata em caso de incidentes ou problemas.

A contratação de uma empresa especializada permite que a equipe técnica da UFPR foque no atendimento das necessidades do negócio e na tomada de decisões estratégicas. Além disso, essa solução possibilita que a Universidade tenha acesso a profissionais mais experientes na tecnologia.

3.2 Justificativa Econômica da Escolha da Solução

Do ponto de vista econômico, foram avaliadas as soluções disponíveis no mercado e em outros órgãos e após análise das soluções, suas vantagens, desvantagens e custos totais de propriedade, a escolha da Solução 1 (única opção viável) é justificada por apresentar os aspectos que visam garantir maior eficácia, eficiência, efetividade e economicidade à contratação.

3.3 Alinhamento ao Plano de Contratações Anual

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, sob o número de DFD 369/2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

ID PCA no PNCP: 75095679000149-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

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

Identificador da Futura Contratação: 153079-166/2024

3.4 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020-2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2026 da Universidade Federal do Paraná, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivo Estratégico

OE.01	Posicionar a TIC como parceira estratégica da UFPR, contribuindo ativamente para o atingimento dos objetivos institucionais.
OE.02	Prover infraestrutura e demais recursos de TIC necessários, adequados às atividades finalísticas.
OE.03	Garantir melhoria contínua da qualidade da prestação de serviços de TIC.
OE.07	Aprimorar o atendimento e conquistar altos índices de satisfação dos usuários e clientes de serviços de TIC.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
NE.04	Manter e ampliar a capacidade de datacenters e melhorar a operação para hospedagem de serviços e sistemas.	OE.02	Prover infraestrutura e demais recursos de TIC necessários, adequados às atividades finalísticas.
NE.06	Manter sistemas administrativos e acadêmicos para suportar as áreas meio e fim da UFPR.	OE.02	Prover infraestrutura e demais recursos de TIC necessários, adequados às atividades finalísticas.

Fonte: PDTIC/UFPR 2022-2026, disponível em: <https://www.agtic.ufpr.br/portal/pdtic/>.

3.5 Parcelamento da Solução de TIC

A solução não admite o parcelamento, pois trata-se de um caso de inexigibilidade de licitação, situação em que os serviços só podem ser fornecidos por uma única empresa. Os equipamentos que compõem o objeto desta contratação são todos do fabricante Dell, que por sua vez, possui exclusividade no fornecimento dos serviços de garantia dos seus produtos.

O artigo 74 da Lei 14.133/2021 define que:

“É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos”.

Quanto ao agrupamento, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que *"a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto"*. Nesta esteira, da análise sistemática da nova lei de licitações (14.133/21), na qual a presente contratação terá base, verifica-se que a substância do inciso VIII do §1º do art. 18, com o inciso V, “b” do art. 40 e o inciso II do § 1º do art. 47, aponta para a necessidade de que o órgão que realiza a licitação decida sobre parcelar ou não o objeto, justificando qualquer que seja sua decisão. Ainda, que tal decisão deve ser pautada no interesse público, na economicidade e na eficiência. No caso em questão, agrupar reflete a aplicação dos princípios supracitados.

Ao se licitar de maneira agrupada, cabe ao administrador analisar por meio dos setores técnicos acerca da viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, *"a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento"*. Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que *"a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão"*.

Nesse sentido, o agrupamento proposto é mais satisfatório, tendo com principais vantagens:

- Maior nível de controle sobre a execução dos serviços, que refletem em menores riscos;
- Maior interação com a CONTRATADA durante a execução do contrato, com maior observância dos prazos;
- Concentração da garantia dos resultados.

3.6 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Almejam-se os seguintes benefícios com a Solução:

- a) Aumento da disponibilidade dos sistemas que estão hospedados nos equipamentos do datacenter;
- b) Garantia do emprego de profissionais com alto conhecimento das tecnologias;
- c) Emprego das melhores práticas recomendadas pelo fabricante;
- d) Atualização constante do ambiente e aumento da segurança dos dados da UFPR;

- e) Diminuição dos riscos associados à perda de dados por falhas nos equipamentos;
- f) Manutenção da satisfação dos usuários.

4. Requisitos da Contratação

Requisitos de Negócio:

4.1 As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição daquela considerada mais adequada a tais objetivos organizacionais, conforme relação a seguir:

- a) Hospedar e processar de maneira segura e com disponibilidade adequada os serviços e sistemas institucionais administrativos e acadêmicos;
- b) Assegurar que os equipamentos possuam garantia e suporte técnico especializado ao longo de sua vida útil, de maneira a evitar ou reduzir ao máximo a indisponibilidade de equipamentos e serviços;
- c) Manter a continuidade do negócio, suportando os serviços de TI essenciais a fim de evitar prejuízos à UFPR.

Requisitos de Capacitação

4.2 Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.3 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal e ao disposto nas legislações a seguir e outras aplicáveis:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

- Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Requisitos de Manutenção

4.4 O suporte técnico deverá ser prestado pelo fabricante dos equipamentos e softwares para solução de problemas decorrentes de defeitos e falhas nos produtos, ou seja, problemas decorrentes do fato do equipamento ou software não realizar uma funcionalidade especificada ou esperada. Poderá ainda, esse serviço, ser usado para solicitar informações quanto a dúvidas, funcionalidades e quanto a procedimentos para configuração dos itens do objeto contratado.

4.5 No atendimento dos chamados, caso a CONTRATADA não consiga resolver o problema por meio da assistência remota, deverá a CONTRATADA realizar uma ação Onsite (no local onde está o equipamento) para sanar o problema e restabelecer o funcionamento normal do equipamento, nos prazos previstos na Tabela 8 – Níveis Mínimos de Serviço.

4.6 Em qualquer caso, a CONTRATADA deverá arcar com todos os procedimentos necessários à solução do problema, incluindo a substituição de quaisquer componentes defeituosos no(s) equipamento(s), bem como a substituição do(s) próprio(s) equipamento(s), se for necessário.

4.7 Decorridos os prazos previstos na Tabela 8 – Níveis Mínimos de Serviço, sem o atendimento devido, fica a CONTRATANTE autorizada a penalizar a CONTRATADA dentro dos parâmetros explicitados neste Termo de Referência, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Requisitos Temporais

4.8 Os prazos e locais de execução do objeto deverão ser efetivados, a contar do recebimento da Ordem de Serviços (OS), emitida pela CONTRATANTE, conforme tabelas de prazos e locais de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9 A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFPR quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros;

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

4.11 Caso haja necessidade de substituição de dispositivos de armazenamento de dados, a CONTRATADA se obriga a prover forma efetiva e segura de eliminação dos dados presentes nos HDs/SSDs recolhidos, de forma a manter o sigilo dos dados em alinhamento à Política de Segurança da Informação da UFPR e da Lei Geral de Proteção de Dados;

4.12 A fim de obter comprometimento formal da CONTRATADA sobre o sigilo dos dados e informações de uso da UFPR, bem como suas normas e políticas de segurança, a CONTRATADA deverá concordar e assinar, por meio de representante legal, Termo de Compromisso conforme padrão estabelecido pela UFPR no ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO;

4.13 A CONTRATADA se obriga a observar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

4.14 A CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento por prejuízos causados pela inobservância dos itens acima ou outros de qualquer natureza, inclusive danos a terceiros;

4.15 Para demais situações de segurança não previstas neste Termo, a CONTRATADA se submeterá às políticas de segurança da informação e comunicação internas da CONTRATANTE;

4.16 A CONTRATANTE se compromete, em relação aos serviços sob contrato:

- i. Comunicar imediatamente e oficialmente à CONTRATADA sobre incidentes e problemas de segurança ocorridos ou sobre possíveis riscos à segurança das informações e dados envolvendo os serviços adquiridos, assim como tomar providências, quando de sua competência, para a completa solução dos incidentes e problemas ou mitigação dos riscos;
- ii. Permitir e controlar o acesso de profissionais da CONTRATADA às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da UFPR, mediante agendamento prévio com o solicitante responsável pelo chamado;
- iii. Seguir as recomendações de uso do fabricante dos produtos envolvidos.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.17 Quanto aos profissionais da CONTRATADA caberá:

- a) Agir de maneira ética e profissional;
- b) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- c) Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;
- d) Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- e) Contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- f) Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes à UFPR;
- g) Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;
- h) Facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços por quem de direito;
- i) Repassar ao fiscal técnico ou ao demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível pelos mesmos, não sendo necessário o pedido para tal.

4.18 O trânsito de veículos da CONTRATADA estará sujeito às normas e procedimentos internos da UFPR;

4.19 Os profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências da UFPR, deverão apresentar uniforme e possuir identificação funcional individualizada através de crachás, a encargo da Contratada, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

4.20 A CONTRATADA, se cabível, deverá fornecer a seus funcionários EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletivo), bem como todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços contratados, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

4.21 Em relação à questão ambiental e política de descarte de resíduos:

- i. Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.22 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos no Anexo A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.23 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto, de implementação e de boas práticas definidos pelo fabricante Dell.

Requisitos de Implantação

4.24 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento definidos pelo fabricante Dell.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.25 A garantia deverá ser fornecida de acordo com os prazos definidos na Tabela 2 (Prazos de vigência dos contratos) para cada um dos itens, contemplando reposição de equipamentos e peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica, e suporte, com atendimento remoto e Onsite (no local de uso do equipamento quando, a critério da CONTRATANTE, for necessário) mediante abertura de chamado.

4.26 Os prazos de garantia serão contados a partir da assinatura do contrato.

4.27 Tais períodos de garantia justificam-se em função do prazo máximo de garantia informado pelo fabricante, chamado *EOSS (End of Standard Support)*.

4.28 As peças de reposição deverão ser novas e sem uso. Não serão aceitas peças usadas, remanufaturadas, de demonstração ou acondicionadas em caixas violadas.

4.29 A garantia dos bens e serviços que compõem a solução deverá ser prestada nos endereços indicados na Tabela 5 – Locais de Execução dos Serviços.

4.30 O fabricante deve disponibilizar website para consulta dos prazos de garantia dos bens e serviços. Da mesma forma, é obrigatório que a ferramenta de diagnóstico de hardware do fabricante exiba os prazos de garantia do equipamento servidor.

4.31 A CONTRATADA deverá substituir equipamentos, peças e componentes que apresentarem defeitos ou mau funcionamento em período de garantia por outros de especificação igual ou superior, novos, dentro dos prazos estipulados neste Termo de Referência.

4.32 Na ocorrência de defeitos, cada caso será tratado pontual e isoladamente. Quaisquer alegações por parte da CONTRATADA por ocasião do acionamento da garantia contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica, etc.) ou

usuários (mau uso, etc.), devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento, sem ônus adicional à Contratante. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação ou baseadas na “experiência” dos técnicos envolvidos ou, ainda, alegações com base em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados, não cabendo direito de indenização ou compensação de qualquer espécie.

4.33 A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia será de responsabilidade única e exclusivamente do fabricante dos equipamentos, que ocorrerá durante o período de vigência da garantia contratada, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, de equipamentos e/ou peças ou ainda o traslado e a estada de técnicos pertencentes ao seu quadro de funcionários ou de sua rede de assistência técnica ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a CONTRATANTE. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.

4.34 A CONTRATANTE poderá abrir o equipamento sem previa autorização para efetuar instalação de módulos de memória, discos e outros periféricos sem prejuízo da garantia, desde que seguindo as boas práticas do fabricante do equipamento e com componentes homologados.

4.35 A CONTRATADA deverá recolher os HDs/SSDs em função da necessidade de substituição dos mesmos, obedecendo aos requisitos de segurança e confidencialidade de dados especificados neste Termo.

4.36 Deverá ser garantido o acesso à *drivers*, manuais e *softwares* à CONTRATANTE, obrigatoriamente durante o período de garantia e até que o fabricante descontinue o suporte aos equipamentos.

4.37 O fabricante também deve disponibilizar página de suporte técnico na Internet com disponibilidade de atualizações e “*hotfixes*” de *drivers*, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de *troubleshooting*, no mínimo, sem quaisquer custos adicionais à CONTRATANTE.

4.38 A CONTRATADA deve disponibilizar, sem quaisquer custos adicionais à CONTRATANTE, a atualização de novas versões dos *softwares* e *firmwares* fornecido(s), ou de parte(s) dele(s), decorrentes da evolução funcional ou correções do(s) anteriormente fornecido(s), durante o prazo da garantia dos equipamentos.

4.39 A CONTRATANTE reserva-se o direito de aceitar ou não atualizações no *software* ou parte dele.

Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe

4.40 Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.41 Os requisitos de metodologia de trabalho estão descritos no “Modelo de Execução do Contrato”.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.42 A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados, quando aplicáveis.

a) A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFPR quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros.

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

c) A CONTRATADA se obriga a obedecer a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e manter atualizadas as informações sobre o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e canais de contato.

d) A fim de obter comprometimento formal da CONTRATADA sobre o sigilo dos dados e informações de uso da UFPR, bem como suas normas e políticas de segurança, a CONTRATADA deverá concordar e assinar, por meio de representante legal, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo constante do Anexo B deste Termo de Referência.

e) A fim de cientificar os funcionários prestadores de serviço na UFPR, a CONTRATADA se obriga a coletar a ciência dos mesmos sobre o conteúdo do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme Termo de Ciência disposto no Anexo C. De qualquer forma, a CONTRATADA não pode se escusar de atos contrários ao estabelecido no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo cometidos por seus funcionários.

f) A CONTRATADA se obriga a disponibilizar sua política de segurança da informação conforme especificações neste Termo de Referência, devendo comunicar a CONTRATANTE sempre que houver alterações na mesma.

g) A CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento por prejuízos causados pela inobservância dos itens acima ou outros de qualquer natureza, inclusive danos a terceiros.

h) A CONTRATADA estará sujeita a sanções administrativas pelo descumprimento de cada um dos requisitos de segurança da informação e de privacidade especificados neste Termo de Referência.

i) A CONTRATANTE se compromete em relação aos serviços sob contrato:

i. Comunicar imediatamente e oficialmente à CONTRATADA sobre incidentes e problemas de segurança ocorridos ou sobre possíveis riscos à segurança das informações e dados envolvendo os serviços adquiridos, assim como tomar providências, quando de sua competência, para a completa solução dos incidentes e problemas ou mitigação dos riscos;

ii. Permitir e controlar o acesso de profissionais da CONTRATADA às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da UFPR;

iii. Seguir as recomendações de uso do fabricante dos produtos envolvidos;

4.43 As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, publicado pelo Órgão Central do SISP, em alinhamento ao art. 8º, § 2º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

4.44 Demais questões relativas à Segurança da Informação não previstas neste Termo de Referência e seus anexos obedecerão à Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFPR e outras normas internas relacionadas à TI ou ainda, caso não previstos nestas, serão negociados entre as partes, sempre primando pelas melhores práticas de segurança.

Sustentabilidade

4.45 Foram consultados o Guia de Contratações Sustentáveis da AGU (6ª edição), os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746 /2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

4.46 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a

Política Nacional de Resíduos Sólidos e Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305.

Indicação de Marcas ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.47 Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Dell.

4.48 A indicação da marca Dell se faz necessária considerando o *Part Number* e *Service Tags* do objeto da presente contratação, bem como o prazo de garantia.

4.49 Tais indicações de marcas, observam o princípio da padronização considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 9º, inciso I, alínea b, da IN Seges/ME nº 81, de 2022.

Da Verificação de Amostra do Objeto

4.50 Não serão exigidas amostras do objeto.

Da Exigência de Carta de Solidariedade

4.51 Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.52 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

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

5. Papéis e Responsabilidades

Obrigações da CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

5.2. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível e aplicável, diligências, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas ou para dirimir quaisquer outras dúvidas.

5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

5.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

5.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato.

5.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste instrumento.

5.9. Cientificar o órgão de representação judicial da UFPR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

5.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressaltados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações da CONTRATADA

5.13. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.14. Responsabilizar-se pelo compromisso assumido em função da garantia contratada para cada item, durante a vigência da garantia;

5.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.16. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.17. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.23. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.25. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

5.26. Primar pela segurança e sigilo de dados e informações custodiadas, em estrita observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.28. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.29. Concordar e assinar, por meio de representante legal, Termo de Compromisso padrão estabelecido pela UFPR, conforme ANEXO B - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo.

5.30. Cumprir demais requisitos elencados neste Termo de Referência.

6. Modelo de Execução do Contrato

Condições de Execução

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Os serviços deverão ocorrer em horário comercial e eventualmente aos finais de semana, atuando no menor prazo possível, atendendo os níveis mínimos de serviço.

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.2 Documentos Necessários: para fins de acompanhamento do contrato, valem as seguintes definições e documentos:

a) Ordem de Fornecimento de Bens/Serviços: o documento utilizado para solicitar à CONTRATADA o fornecimento de bens e serviços relativos ao objeto desta contratação será a Nota de Empenho;

b) Nota(s) Fiscal(is): notas fiscais emitidas pela CONTRATADA e aprovadas pela CONTRATANTE.

Regras Gerais:

- a) A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares da UFPR quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências da UFPR;
- b) A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da UFPR não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução do objeto do Contrato.

Relatórios:

- a) A CONTRATADA se obriga a prestar relatórios eventuais com informações pertinentes ao fornecimento dos bens e prestação dos serviços da garantia, sempre que solicitado pelos Fiscais ou Gestores do Contrato, nos prazos e formas previamente negociados entre UFPR e CONTRATADA.

Forma de Execução e Acompanhamento dos Serviços

Locais de Execução dos Serviços

6.3 Os bens e serviços que compõem a solução deverão ser entregues/prestados em 2 (dois) Campi da UFPR, na cidade de Curitiba/PR:

Tabela 5 – Locais de Execução dos Serviços

1	Avenida Coronel Francisco Heráclito dos Santos, nº 100, Jardim das Américas – Curitiba/PR, CEP 81531-980, no 4º andar do Prédio de Administração.
2	Rua dos Funcionários, 1540 - Juvevê, Curitiba - PR, 80035-050.

6.4 A Nota de Empenho indicará a quantidade, itens do serviço, endereço da execução do serviço, nome do responsável pelo acompanhamento, constando e-mail e/ou telefone para contato.

6.5 A CONTRATADA deve prever todos os custos necessários para a entrega dos bens e serviços, não sendo possível em nenhuma hipótese o pagamento de valores adicionais ao empenhado.

Prazo de Execução dos Serviços

6.6 Para fins de prestação dos serviços relacionados à garantia, ficam estipuladas as regiões e endereços elencados no item “Locais de Execução dos Serviços” deste documento.

6.7 Fica estipulado e caracterizado o seguinte prazo a ser cumprido pela CONTRATADA para execução dos serviços:

Tabela 6 – Prazo de Execução dos Serviços

Grupo	Itens	Prazo de execução
1	1, 2, 3 e 4	De acordo com a garantia “ProSupport Plus Mission Critical 4 Horas” estabelecida pelo fabricante Dell.

6.8 Caso o prazo de execução padrão não seja suficiente, a CONTRATADA poderá requerer formalmente a extensão de prazo, devendo a CONTRATANTE avaliar as justificativas apresentadas e, dentro do aceitável e do bom senso, conceder ou negar as extensões de prazo solicitadas.

6.9 Não serão aceitas entregas parciais de um mesmo empenho, ou seja, todo o serviço deverá ser prestado dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência.

6.10 A CONTRATADA não será penalizada por atrasos nos prazos quando por culpa da CONTRATANTE ou por atrasos em decorrência de qualquer eventualidade que ocorra por motivo de força maior, imprevisível ou de difícil previsão, alheia à vontade de ambas as partes. De qualquer forma, a CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, requerendo as extensões de prazo e justificando claramente os motivos, que serão alvo de avaliação pela UFPR antes de recusa ou aceitação.

Formas de Transferência de Conhecimento

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

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

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

Quantidade Mínima de Bens ou Serviços para Comparação e Controle

6.13 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos Formais de Comunicação

6.14 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

Tabela 7 – Formas de Comunicação e Documentos

Forma de Comunicação ou Documento	Descrição e aplicação
Telefone	Pode ser utilizada para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas. A CONTRATADA deverá informar os seus números de contato aos Fiscais e Gestor do Contrato na UFPR, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los sempre atualizados durante a vigência contratual.
E-mail	Deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes.
Bate-papo (se disponível)	Forma de comunicação via Internet, online e por texto, permitindo envio de arquivos, disponibilizada pela CONTRATADA em sítio próprio, para esclarecimentos de dúvidas entre as partes e caracterizada como ferramenta complementar ao sistema de Atendimento (chamado técnico). Deve estar disponível durante o mesmo período estabelecido para suporte técnico.
Ordem de Fornecimento de Bens/Serviços	Documento de formalização de demandas à CONTRATADA pela UFPR quando da solicitação de serviços. A Ordem de Serviços servirá para efeitos de solicitação do fornecimento dos bens/serviços.
Atendimento (chamado técnico)	Registro de solicitações e atendimentos da UFPR para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto do Contrato via sistema eletrônico de tratamento de chamados da CONTRATADA, disponível via web e telefone, devendo constar do registro das solicitações as seguintes informações mínimas: a) Identificação do solicitante da UFPR; b) Identificação do(s) técnico(s) envolvidos no atendimento; c) Número da solicitação; d) Assunto da solicitação; e) Descrição da solicitação; f) Datas de abertura, acompanhamentos e encerramento da solicitação; g) Relato dos acompanhamentos (tratativas) dadas ao atendimento;

	h) Anexos envolvidos nas tratativas do chamado.
Ofício	Documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes.
Reunião Virtual ou Presencial	Reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião.

Formas de Pagamento

6.15 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados na seção 8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.17 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS B e C.

7. Modelo de Gestão do Contrato

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

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

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

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

Preposto

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

7.5.1 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do representante da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.7 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

7.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

7.13 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

7.15 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

7.15.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.15.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

7.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. Critérios de Medição e Pagamento

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.1 Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. Os níveis mínimos de serviço esperados, bem como para os atendimentos aos eventos associados a incidentes, problemas e ocorrências relativas ao objeto da contratação, estão indicados a seguir:

Tabela 8 – Níveis Mínimos de Serviço

Itens	Prazo para atendimento	Tipo de suporte
-------	------------------------	-----------------

1, 2, 3 e 4	Atendimento por telefone ou interface <i>web</i> , disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.	ProSupport Plus Mission Critical 4 Horas
1, 2, 3 e 4	Atendimento no local em até 4 (quatro) horas, após diagnóstico do problema por telefone.	ProSupport Plus Mission Critical 4 Horas

8.2 Deverá ser disponibilizada, cumulativamente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as seguintes formas de registro das demandas para suporte, em língua portuguesa:

- i. Estrutura de suporte técnico via atendimento telefônico e, opcionalmente, também por meio de chat no site do fabricante, conforme Tabela 8 – Níveis Mínimos de Serviço e;
- ii. Sistema *web* de *help-desk* (sistema de chamados) e, opcionalmente, também via email, com disponibilidade conforme Tabela 8 – Níveis Mínimos de Serviço. No caso de solicitações abertas via e-mail, a demanda deverá ser registrada no sistema de chamados para acompanhamento da solicitação.

8.3 Independentemente da forma utilizada para abertura do chamado, o suporte técnico deverá ser disponibilizado conforme definido na Tabela 8 – Níveis Mínimos de Serviço. O número de atendimentos para os itens contratados deverá ser ilimitado, dentro do período de garantia.

8.4 Os atendimentos *Onsite* na UFPR serão realizados no intervalo das 08:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira, exceto em finais de semana e em feriados nacionais ou dos municípios em que ocorrer o atendimento. Eventualmente, a CONTRATANTE e a CONTRATADA podem estabelecer horários diferenciados de acordo com a necessidade e conveniência, sem ônus adicional à UFPR.

8.5 Além do atendimento *Onsite*, serão permitidos atendimentos remotos para identificação e solução de problemas, seguindo as seguintes premissas:

- i. A CONTRATADA deve informar antecipadamente à CONTRATANTE qualquer necessidade de acesso remoto;
- ii. O acesso remoto será controlado pela CONTRATANTE e só poderá ser habilitado com autorização expressa da CONTRATANTE;
- iii. Todas as intervenções realizadas remotamente são de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo à mesma responder por quaisquer danos decorrentes dessas intervenções.

8.6 A CONTRATADA não será penalizada por atrasos nos prazos quando evidenciado o atraso por culpa da CONTRATANTE, portanto desconsiderar-se-á, para efeitos de cálculo dos prazos, os problemas decorrentes de falhas na infraestrutura elétrica ou na rede de dados da UFPR, como em geradores, nobreaks, switches, cabos, ataques à

rede ou em decorrência de qualquer eventualidade que ocorra por motivo de força maior, imprevisível ou de difícil previsão, alheia à vontade de ambas as partes, que não permita acesso ao ambiente da Solução de Tecnologia da Informação, diagnóstico ou resolução do problema e que não tenham sido provocadas por falhas decorrentes dos mesmos.

Do Recebimento

8.7 O recebimento pela UFPR dos bens/serviços compreenderá 2 (dois) momentos:

8.7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

8.7.1.7 Sendo desatendida qualquer determinação da especificação contida neste Termo de Referência, o Requisitante solicitará que o produto seja substituído ou serviço seja corrigido, sem quaisquer ônus para a UFPR, notificando o fato à

CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório. Neste caso, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição/correção do serviço nos prazos estipulados na Tabela 6 – Prazo de Execução dos Serviços.

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

8.7.1.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes dos equipamentos do datacenter e instruções exigíveis.

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

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

8.7.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

8.7.2.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.7.2.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de

2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7.2.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7.2.8 O recebimento definitivo será declarado automaticamente caso os fiscais não realizem os procedimentos de verificação e não se manifestem em relação a conformidade dos bens/serviços em até 10 (dez) dias úteis após recebimento provisório.

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

8.9 Constatada pela UFPR a não conformidade ou atraso da entrega dos produtos ou serviços, sobretudo quando reincidentes, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas nos Artigos 155 a 162 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das penalidades previstas no presente Termo.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.10 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção:

- a) Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A qualidade e quantidade dos recursos fornecidos;
- c) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

8.11 Poderão ser empregados pela equipe de fiscalização, a critério da UFPR:

- a) Mecanismos de controle, inspeção e avaliação da Solução de TIC;
- b) Indicadores para medição da conformidade (avaliação da qualidade e da adequação da solução de TIC);
- c) Origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do objeto, conforme Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;
- d) Ferramentas a serem utilizadas para implantação e acompanhamento dos indicadores de conformidade;
- e) Listas de Verificação e Roteiro de Testes para subsidiar a ação dos Fiscais do Contrato;
- f) Garantia de diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício.

8.12 A verificação da qualidade e adequação da solução de TIC será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos;

8.13 A fiscalização e o acompanhamento, com vistas à perfeita execução do objeto pela UFPR, não desobriga a CONTRATADA da mesma responsabilidade, com seus recursos próprios, garantidos os métodos, metodologias e ferramentas que julgar necessário a CONTRATADA.

Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

8.14 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.15 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa, considerando os seguintes parâmetros:

Tabela 9 – Sanções e Procedimentos

Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
Dar causa à inexecução parcial do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
Deixar de prestar garantia ou assistência técnica aos materiais fornecidos	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
Recusar-se ou deixar de prestar parcela do Contrato de fornecimento ou de prestação dos serviços, nos prazos contratados	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
Interromper a prestação dos serviços ou o fornecimento continuado, após iniciada a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Até 10% do valor total remanescente da obrigação
Recusar-se ou deixar de atender solicitação formal da fiscalização do Contrato, necessários à boa execução contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
Recusar-se ou deixar de cumprir normas internas da UFPR, apontadas em relatório de fiscalização	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
			Moratória de 0,2% por dia em que a falha persistir.

Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da UFPR ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Compensatória de até 10% do valor faturado no mês d o inadimplemento, sem prejuízo das demais custas c o m o ressarcimento dos danos causados
Entregar material ou serviço com características diversas daquelas constantes no Edital de Licitação, recusando-se ou deixando de efetuar a substituição no prazo fixado pela UFPR	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Até 10% em relação ao valor da obrigação
Entregar material ou serviço com características diversas daquelas constantes no Edital de Licitação, efetuando a substituição fora do prazo fixado pela UFPR	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,5% por dia de atraso Compensatória de até 5% em relação ao valor da obrigação
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. II	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 1 ano	Agravada em 50% em relação à prevista para os casos de advertência
Dar causa à inexecução total do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos	Até 30% em relação ao valor total do Contrato
Recusar-se ou deixar de fornecer os materiais ou de prestar os serviços, integralmente	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos	Até 30% em relação ao valor total do Contrato

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos	Até 10% em relação ao valor total do Contrato
Atrasar a entrega de material ou serviço por prazo de até 30 dias [igual ao prazo contratual]	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos	Moratória de 0,3% por dia de atraso
Atrasar a entrega de material ou serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias [ultrapassar o dobro do previsto para entrega]	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos	Moratória de 0,5% por dia de atraso Compensatória de até 5% em relação ao valor da obrigação
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato

Comportar-se de modo inidôneo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Cometer fraude de qualquer natureza	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Omitir informações em notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Falsificar ou alterar notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato

***6% de 1/12 = 0,5% do valor total do contrato

8.15.1 As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas da CONTRATADA nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

8.16 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.17 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.17.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.17.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.17.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.18 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.19 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.20 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.21 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.22 A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.24 Os débitos da CONTRATADA para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Liquidação

8.25 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.27 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

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

8.29 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.32 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

Prazo de Pagamento

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

8.35 No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

8.38.1 Independentemente do percentual de tributo informado em sua proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de Crédito

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

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

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

8.43 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente

incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

9. Do Reajuste

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

10. Formas e Critérios de Seleção Fornecedor

10.1 Justificativa para Contratação Direta (Inexigibilidade de Licitação)

10.1.1 A presente contratação se dará por inexigibilidade de licitação, conforme inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

10.1.2 Justifica-se a aquisição da contratação do objeto do presente Termo de Referência pelos argumentos a seguir:

- a) A Dell Computadores do Brasil Ltda. apresentou certificado da ABINEE comprovando ser a única prestadora de serviços de manutenção e suporte;
- b) A UFPR adotou equipamentos Dell como solução corporativa para seu datacenter;
- c) As informações da UFPR são imprescindíveis para seu negócio, requerendo solução estável, segura, consolidada e suportada no Brasil, visando a continuidade e disponibilidade dos seus dados;
- d) Deixar de manter o suporte com o fabricante dos equipamentos aumenta os riscos para os dados da UFPR, podendo comprometer seu bem mais valioso e fundamental: a informação.

10.1.3 Justifica-se a escolha do fornecedor Dell Computadores do Brasil Ltda. por sua política de exclusividade praticada, onde somente ela própria está apta a suportar seus produtos. Somente a Dell pode oferecer atendimento especializado, garantindo pleno funcionamento dos equipamentos, reduzindo a possibilidade de falhas e problemas de segurança.

10.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

10.2.1 Não se aplica a presente contratação por tratar-se de contratação direta.

10.3 Das Condições de Participação

10.3.1 Para a seleção do prestador de serviço a ser contratado, deverá ser certificada a ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes, mantidas pela Administração Pública:

- i. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (www.gov.br/compras/pt-br);
- ii. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.3.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.3.3 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4 Habilitação Jurídica

a) No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) No caso de Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade Identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

e) No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) No caso de Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

10.5 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

10.5.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.6 Critérios de Qualificação Técnica e Qualificação Econômica Financeira para a Habilitação

10.6.1 Não serão exigidos documentos para a qualificação técnica ou financeira.

10.7 Dos Documentos para a Assinatura do Contrato

- a) **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo** assinado, conforme Anexo B desse Termo de Referência;
- b) **Termo de Ciência** com assinatura dos profissionais envolvidos na execução contratual, conforme Anexo C deste Termo de Referência. O referido documento deverá ser apresentado sempre que houver a inclusão de novos funcionários /empregados atuantes no contrato.

11. Estimativa do Valor da Contratação

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.197.882,00 (um milhão cento e noventa e sete mil oitocentos e oitenta e dois reais)**, conforme custos unitários e totais apresentados na seção “CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO”.

12. Adequação Orçamentária

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

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) **Gestão/Unidade:** Pró-Reitoria de Administração/Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II) **Fonte de Recursos:** Tesouro Nacional;
- III) **Programa de Trabalho:** 12364511320RK0041;
- IV) **Elemento de Despesa:** 3390.40;
- V) **Plano Interno:** M20RKG01CKN;

13. Diligências e Prova de Conceito

13.1 Poderão ser realizadas, sempre que necessárias, diligências, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas ou para dirimir quaisquer outras dúvidas, quando aplicável;

13.2 Não será realizada, neste certame, Prova de Conceito com a licitante.

14. Dos Casos Omissos

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. Responsáveis

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

GUSTAVO DE BRITO DOS SANTOS

Integrante Requisitante

NELSON MELO SICURO

Integrante Técnico

FRANCIANE APARECIDA CAVALIN

Integrante Administrativo

EDIVAN BUBINSKI LINHARES

Integrante Administrativo

FELIPE SANCHES BUENO

Diretor Executivo da AGTIC

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO A - ESPECIFICACOES DETALHADAS DOS ITENS.pdf (713.6 KB)
- Anexo II - ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENCAO DE SIGILO.pdf (668.15 KB)
- Anexo III - ANEXO C - TERMO DE CIENCIA.pdf (523.68 KB)

**Anexo I - ANEXO A - ESPECIFICACOES
DETALHADAS DOS ITENS.pdf**

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS ITENS

Os serviços contratados devem incluir:

- Acesso 24x7 (inclusive em feriados) a um recurso especializado de suporte técnico da Dell Technologies da área de suporte para assistência na solução de problemas nos equipamentos.
- Envio de técnico no local e/ou entrega de peças de substituição nos locais definidos pela UFPR neste Termo de Referência, visando a correção de problemas nos equipamentos.
- Acesso a um Service Account Manager (SAM).

ITEM 1 - EXTENSÃO DE GARANTIA DE SERVIDOR DELL EMC UNITY XT 380 E APPSYNC

Service Tag #	Modelo do Equipamento	Serviço Atual
8TRMS53	UNITY RACK DOOR AF	ProSupportPlus MC 4H7X24
5VRMS53	UNITY DAE 15	ProSupportPlus MC 4H7X24
3VRMS53	UNITY DAE 15	ProSupportPlus MC 4H7X24
9TRMS53	UNITY DAE 15	ProSupportPlus MC 4H7X24
8VRMS53	UNITY DAE 25	ProSupportPlus MC 4H7X24
6VRMS53	UNITY DAE 25	ProSupportPlus MC 4H7X24
C4Q2L83	UNITY 380	ProSupportPlus MC 4H7X24
4VRMS53	UNITY DAE 15	ProSupportPlus MC 4H7X24
7VRMS53	UNITY DAE 25	ProSupportPlus MC 4H7X24
26364396	AppSync	ProSupportPlus MC 4H7X24

ITEM 2 - EXTENSÃO DE GARANTIA DE APPLIANCE DE BACKUP DELL EMC DATA DOMAIN DD6300 DUAL CON-TROLLER COM DD BOOST/REPLICATOR

Número de série	Descrição do modelo	Opção de suporte
CKM01210405774	SYS DD6300-12X4 34TB NFS CIFS HW-BRAZIL	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT
	DD 10GBASE T IO MODULE 4PORT	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT
	DD 10GBE IO MOD OPTICAL SFP 4PORT OPTION	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT
	DD 16GBIT FC IO MOD LC 2PORT OPTION	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT
	ADD ES EXP KIT,DUAL PATH,DD6300,UPG	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT
	DD6300 OPTION - EXPANSION KIT DIMM SSD	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT
	RACK DATA DOMAIN 40U SNGL PHASEDOOR DE	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT
	OPT DS60 SHELF 30X4TB SAS HDD RACK G3	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT
	CABLE 10GBASE-T 15 METER	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT
26626629	LICENSE BASE DD OE DD6300=IA	ProSupport Plus MC Software Support
26626624	FS 800GB 0.8TB RAW=CF	ProSupport Plus MC Software Support
26626626	DS60 4TB ACT 60TB RAW=CB	ProSupport Plus MC Software Support
	DD SOFTWARE=CB	ProSupport Plus MC Software Support

	DD BOOST SOFTWARE OPTION=CB	ProSupport Plus MC Software Support
	DD REPLICATION SOFTWARE OPTION=CB	ProSupport Plus MC Software Support
	DD BOOST/REPLICATION AIO ENABLER=CB	ProSupport Plus MC Software Support

ITEM 3 - EXTENSÃO DE GARANTIA DE SERVIDORES DELL POWEREDGE R440

Service Tag #	Modelo do Equipamento	Serviço Atual
3H5LM93	POWEREDGE R440	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE
JG5LM93	POWEREDGE R440	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE
1H5LM93	POWEREDGE R440	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE
2H5LM93	POWEREDGE R440	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE
HG5LM93	POWEREDGE R440	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE

ITEM 4 - EXTENSÃO DE GARANTIA DE SERVIDOR DELL POWEREDGE R740XD

Service Tag #	Modelo do Equipamento	Serviço Atual
5F0FH93	POWEREDGE R740XD	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE

**Anexo II - ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO DE
MANUTENCAO DE SIGILO.pdf**

ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, sediada à Rua XV de Novembro n.º 1299, nesta cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.060-000, CNPJ n.º 75.095.679/0001-49, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

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

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

1 – OBJETO

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

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – FORO

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

10 – ASSINATURAS

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

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

Curitiba, <dia> de <mês> de <ano>.

Anexo III - ANEXO C - TERMO DE CIENCIA.pdf

ANEXO C - TERMO DE CIÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de extensão de garantia para os equipamentos do datacenter da UFPR, garantindo o suporte, reposição de peças e atualizações.		
CONTRATANTE	Universidade Federal do Paraná – UFPR	CNPJ	75.095.679/0001-49
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	<xxxxxxxxxxxxxx>
CONTRATADA	<Razão Social da Contratada>	CNPJ	<xxxxxxxxxxxxxx>
PREPOSTO DA CONTRATADA	<Nome do Preposto da Contratada>	CPF	<xxxxxxxxxxxxxx>

2 – CIÊNCIA

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

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

Curitiba, <dia> de <mês> de <ano>.