



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CITI/SIn

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 33518204 - <http://www.ufscar.br>

TR nº 1/2022/CITI/SIn

Termo de Referência (TR)

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
20/08/21	1.0	Primeira versão do TR	Marcio R Falvo
03/09/21	1.1	Revisão dos itens 2, 3.2, 3.3, 4.4.2, 4.4, 4.13, 5.2, 7.3, 7.4, 12.1	Marcio R Falvo
18/03/22	2.0	Revisão conforme despacho	Marcio R Falvo

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, além de capacidade de atendimento emergencial, a todos os sistemas e subsistemas que compõem a sala segura do Data Center da Universidade Federal de São Carlos.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

ID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	
1	Serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, além de capacidade de atendimento emergencial, a todos os sistemas e subsistemas que compõem a sala segura do Data Center da Universidade Federal de São Carlos, por um período de 12 meses.	
	CÓDIGO CATSER	QUANTIDADE
	20710	1

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

A Universidade Federal de São Carlos conta com uma infraestrutura tecnológica ampla e complexa para atender as demandas de ensino e pesquisa da instituição. Esta infraestrutura é composta por equipamentos de missão crítica de TIC, são servidores dedicados ao armazenamento e processamento de dados, formam clusters para processamento de cálculos e simulações complexas. Para garantir sua

segurança, ficam armazenados em uma Sala Segura nas dependências da Secretaria Geral de Informática - SIn. Esta Sala abriga o Data Center da UFSCar.

Para que a Sala Segura possa continuar a cumprir com sua função de manter a alta disponibilidade do Data Center da UFSCar, é necessário garantir o monitoramento e a realização da manutenção constante de seus componentes, sistemas e subsistemas. Neste sentido, é necessária uma nova contratação do serviço que contemple a cobertura integral do ambiente de forma conjunta, para que seja mantida a disponibilidade, confiabilidade e integridade do Data Center da UFSCar.

Deve ser considerada uma única solução de TIC, por se tratar de um ecossistema que mantém o Data Center em perfeito funcionamento. São sistemas e subsistemas que funcionam de forma interdependente, neste sentido precisam ser tratados como uma única solução.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
2.4.1 - iii	Prover serviços de TI com nível de excelência: especial atenção e foco da Tecnologia da Informação no que diz respeito à adequação de sua estrutura tecnológica para suportar os processos de trabalho da instituição.

ALINHAMENTO AO PDTIC <2019-2021>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
SEG2	Realizar a renovação do contrato e/ou licitação	M2	Manter contrato de suporte da sala segura

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
ITEM	Descrição
15	Suporte Técnico e Manutenção Preventiva/Corretiva para o Datacenter do campus São Carlos.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1.Os componentes que compõem a Sala Segura e suas características, estão descritos na tabela a seguir:

Grupo de Infraestrutura	ITENS	CARACTERÍSTICAS
Ambiente de T.I	Dependências da Sala Segura	DCMPF 33m2
	Piso elevado	DCMPF 33m2
	Limpeza	DCMPF 33m2
Sistema de Energia	Painéis de Baixa Tensão	<ul style="list-style-type: none"> • 02 QDMS1/2 • 02 QDEMG • 02 QDiX/Y
Sistema de Climatização	Self Precisão	<ul style="list-style-type: none"> • 04 evaporadoras marca DALA AR-C, modelo CS17 de 17KW • 04 condensadoras marca DALA AR-C, modelo UCR 5 de 33KW

Sistema de Detecção e combate a incêndio	Detecção precoce	01 Stratos Micra 25
	Combate automático	01 Cilindro de gás FM200
Monitoramento e segurança	Supervisão	01 CMC III
	Controle de acesso	01 Leitor biométrico

3.3.2.0 DCMPF é um compartimento com características especiais para proteção de equipamentos, composto de elementos laterais, de fundo e de teto, provido de sistema de vedação das juntas, com possibilidade de expansão, possuindo as seguintes características:

3.3.2.1. Proteção contra fogo 60 minutos pela norma NBR 10.636;

3.3.2.2. Proteção contra a acesso e pó com grau IP 66 conforme Norma NBR 60529;

3.3.2.3. Proteção contra arrombamento classe WK4 conforme EN1627/1630;

3.3.2.4. Internamente ao DCMPF existe o confinamento entre corredor quente e frio, compartimentados por placas acrílicas e estruturas metálicas, evitando a mistura entre o ar quente e o ar frio.

3.3.3.A estimativa da demanda para cada atividade técnica de cada um dos itens que compõem a Sala Segura estão discriminados na tabela a seguir. Estas quantidades mínimas mantém o padrão dos últimos 5 anos, que vem se mostrando suficientes para manter o funcionamento e a segurança do Data Center.

3.3.4.As manutenções preventivas, preditivas, corretivas e o monitoramento em tempo real estão contempladas no valor da contratação, incluindo peças e materiais necessários para a execução destas atividades, não cabendo quaisquer reembolsos e/ou cobranças posteriores a CONTRATANTE.

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE TÉCNICA		QUANTIDADE	UNIDADE
1	DEPENDÊNCIAS DA SALA SEGURA	PORTA	2	VISITA
		CAIXAS DE PASSAGEM	2	VISITA
		ELEMENTOS	2	VISITA
		LUMINÁRIAS	2	VISITA
		TESTE	2	VISITA
	PISO ELEVADO	PISO ELEVADO	1	VISITA
	LIMPEZA DA SALA SEGURA	ELEMENTO DE FUNDO	1	VISITA
		PISO ELEVADO (SUPERFICIAL)	1	VISITA
		PISO ELEVADO (PESADA)	1	VISITA
		LEITOS DA SALA SEGURA	1	VISITA
		PORTA	1	VISITA
		LUMINÁRIAS	1	VISITA
		MOBILIÁRIO	1	VISITA
	SISTEMA DE ENERGIA	PAINÉIS DE BAIXA TENSÃO E MORTE SÚBITA	3	VISITA
		SISTEMAS ELÉTRICOS DE PROTEÇÃO (SISTEMAS DE PROTEÇÃO A DESCARGAS ATMOSFÉRICAS, SISTEMAS DE	1	VISITA

		PROTEÇÃO DE SURTO E INTERFERÊNCIAS ELETROMAGNÉTICAS)		
	SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO	EVAPORADORAS	4	VISITA
		CONDENSADORAS	4	VISITA
		ESTRUTURA E INSTALAÇÕES - CLIMATIZAÇÃO	4	VISITA
	SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	DETECÇÃO PRECOCE DE INCÊNDIO	1	VISITA
		CENTRAL DE ALARMES DE INCÊNDIO	1	VISITA
		COMBATE A INCÊNDIO	1	VISITA
	SISTEMA DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA	CMC/NETWATCH/LEITOR BIOMÉTRICO	1	VISITA

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

O objeto do certame não será parcelado, pois a Sala Segura é um ambiente de missão crítica e, como defendido, um conjunto indissociável, composto pela interligação de sistemas, subsistemas e equipamentos que funcionam harmonicamente, razão porque qualquer inconformidade ou eventual parada poderá fragilizar e/ou comprometer o seu funcionamento e, por conseguinte, comprometer a segurança e a operacionalidade do Data Center, e dos dados de alta criticidade nele armazenados.

Neste sentido, caso adotado o critério de julgamento e de adjudicação de menor preço unitário, não há como garantir que as execuções dos serviços sejam compatíveis entre si, de forma a comprometer o conjunto indissociável do objeto.

Somente a execução de forma integrada dos serviços licitados garante a segurança e a preservação dos dados de execução, evitando transferência de responsabilidades, nos casos de eventuais problemas causados por ações de manutenção executadas por mais de uma empresa contratada.

As vantagens obtidas pelo agrupamento do objeto do certame em lote único são:

- Todos os níveis da Sala Segura serão suportados por uma mesma empresa especializada, dando assim agilidade na solução de problemas, removendo o jogo de "empurra-empurra" com a redução de partes envolvidas;
- Redução do número de contratos individuais para cada um dos itens que compõem a solução;
- Clareza na identificação e responsabilização de atores, em casos de eventuais sinistros, evitando situações em que não se sabe com certeza a quem compete a responsabilidade por determinado evento; e
- Garantia de que todos os produtos ou partes componentes da Sala Segura são originais e fornecidas pelo fabricante, evitando produtos paralelos que podem colocar em risco as proteções da Sala Segura, seja por incompatibilidade ou por diferença de padrões de qualidade.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Garantir o pleno funcionamento de todos os componentes de segurança do Data Center: Sistema de Climatização, Detecção e Combate a Incêndio; Sistema de Energia; Sistema de Monitoração e Segurança.

3.5.2. Manter a qualidade do serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva.

3.5.3. Prover Alta Disponibilidade, Segurança Física e Ambiental e Tolerância a falhas aos equipamentos e serviços de informática e de telecomunicação nele hospedados.

3.5.4. Proteger ativos da infraestrutura central de tecnologia da informação contra fogo, calor, umidade, gases corrosivos, fumaça, água, roubo, arrombamento, acesso físico indevido, sabotagem, impacto, pó, explosão, magnetismo e armas de fogo.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Promover a continuidade do funcionamento dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação hospedados no Data Center da UFSCar, 24x7x365.

4.1.2. Garantir a proteção dos componentes de hardware (equipamentos de rede, servidores de processamento e armazenamento de dados), software e os dados armazenados dentro do Data Center.

4.1.3. Dar continuidade do serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva da Sala Segura onde está o Data Center da UFSCar.

4.1.4. Manter um ponto de acolhimento de diferentes clusters utilizados por laboratórios de pesquisa espalhados dentro da universidade, estes adquiridos com recursos de agências de fomento à área de pesquisa, reduzindo custos de consumo de energia e dos contratos de manutenção da infraestrutura que os mantém.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A CONTRATADA deverá realizar um **Programa de Treinamento Anual** de no **mínimo 8 horas**, para a equipe de T.I da CONTRATANTE.

4.2.2. A CONTRATANTE em qualquer momento poderá solicitar a CONTRATADA, via Ordem de Serviço, a realização do Programa de Treinamento Anual, que deverá ter **início em até 10 dias** corridos, a partir da solicitação.

4.2.3. O treinamento tratará a respeito dos componentes de infraestrutura, manuais, normas e procedimentos, simulações de emergências, operação e controle de climatização, operação de sistemas de detecção e combate a incêndio e acionamento da equipe de manutenções corretivas da CONTRATADA.

4.2.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a administração de todos os recursos necessários para a realização do treinamento, bem como o material didático e apostilas a serem entregues aos participantes.

4.2.5. O material didático deverá ser fornecido no idioma português do Brasil.

4.2.6. O treinamento deverá ocorrer nas instalações da UFSCar, para até 10 (dez) pessoas, a serem escolhidas e indicadas pela CONTRATANTE.

4.2.7. Após o treinamento, deverá ser entregue pela CONTRATADA, o **Relatório de Treinamento de Pessoal**, contendo:

- Datas e horários de realização;
- Conteúdo programático dos temas ministrados;
- Lista de participantes previstos e efetivos, comprovado por meio de lista de presença a ser assinada pelos participantes.

4.2.8.O Relatório de Treinamento de Pessoal deverá ser assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

4.2.9.O Relatório de Treinamento de Pessoal deve ser entregue a CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da conclusão do treinamento.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1.Atender os requisitos estabelecidos na lei nº 8.666/93 e na IN nº 1 de 4 de abril de 2019.

4.3.2.Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter as condições e os critérios técnicos de habilitação, conforme disposição legal.

4.3.3.A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos legais estabelecidos em CONTRATO, bem como os requisitos técnicos descritos no Termo de Referência e seus respectivos anexos.

4.3.4.Item licitado não consta no art 3º do decreto 9507 de 2018.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1.A CONTRATADA deverá fornecer **Monitoramento Remoto em Tempo Real** do Data Center.

4.4.1.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pelo Monitoramento Remoto do site integrado ao sistema de gestão de manutenção, onde o atendimento deverá ser monitorado através de uma Central Integrada de Monitoramento e Acionamento de Sistemas de Suporte Técnico.

4.4.1.2. A rede criada para o monitoramento remoto deverá ser independente não possuindo vínculo com a rede local não causando quaisquer problemas com relação a segurança de rede.

4.4.1.3. A Central de Monitoramento deverá receber as informações através dos links, onde deverá possuir um sistema totalmente redundante, garantindo assim o monitoramento simultâneo dos sistemas remoto.

4.4.1.4. A monitoração deverá ser via sistema e qualquer problema neste equipamento, uma equipe deverá ser deslocada para a troca do mesmo e reconstituição da comunicação.

4.4.1.5. Na Central de Monitoramento, deverá existir um sistema de monitoramento através de imagens e acionamentos, onde uma equipe dedicada deverá monitorar 24x7 os sistemas de alarme e desvios de funcionamento do Data Center através de um geoprocessamento, onde os mapas deverão ser visualizados, assim como seus alarmes.

4.4.1.6. A equipe de monitoramento deverá possuir sempre, no mínimo, dois operadores 24x7 mais supervisão para a realização de monitoramento, acionamento e comunicação de qualquer anomalia do site monitorado.

4.4.1.7. Deverá ser realizado o monitoramento do sistema crítico de segurança do site, conforme informações disponibilizadas pelo sistema de Monitoramento existente.

4.4.1.8. Deverá possibilitar o reconhecimento prévio da ocorrência antes da chegada da equipe de suporte técnico, realizando o acionamento proativo e imediato das equipes volantes.

4.4.1.9. Deverá ser realizado um plano de comunicação e acionamento pré-definido com a CONTRATANTE.

4.4.2.O serviço de **manutenção preventiva** corresponde aos serviços planejados que previnem a ocorrência corretiva, o que inclui a desmontagem de equipamentos para limpeza interna ou externa com substituição de peças ou remoção dos agentes nocivos de qualquer natureza existente no complexo mecânico, elétrico, eletromecânico, tubulações, condensadores e controles eletrônicos, bem como substituição e/ou lubrificação de todos os pontos móveis dos complexos mecânicos, de modo a minimizar desgastes dos eixos, engrenagens, polias, correias, rolamentos, contatos elétricos e outros componentes.

4.4.2.1. Deverá ser prestada preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. Eventualmente, desde que expressamente autorizado pela CONTRATANTE, nos casos em que a necessidade/peculiaridade do serviço exija, os serviços preventivos poderão ser realizados fora do horário citado, inclusive aos finais de semana e feriados.

4.4.3.O serviço de **manutenção corretiva** corresponde aos serviços necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo substituição de todas as partes e peças mecânicas, elétricas e eletrônicas defeituosas, incluindo todos os materiais a serem utilizados nos procedimentos de correção.

4.4.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários para execução das atividades objeto desta contratação, não cabendo quaisquer reembolsos e/ou cobranças posteriores a CONTRATANTE. Dentre eles, por exemplo, não se esgotando na listagem apresentada, estão relacionados:

- a) Materiais consumíveis: Produtos de limpeza, fita isolantes, fita crepe, fita Hellerman, velcros, estopa, lixas, panos de limpeza, detergentes, sabão, graxas, lubrificantes, silicones, gaxetas, isolantes, solventes e demais insumos correlatos de apoio;
- b) Acessórios para sinalização de segurança: Cones, faixas, fitas “zebradas” (inclusive adesivas), avisos, etc., bem como equipamentos de proteção individual (EPI’s) e uniformes especiais;
- c) Materiais de escritório: Papéis diversos, lápis, caneta, CD’s para gravação de arquivos, serviços de fotocópia em geral e demais insumos correlatos;

4.4.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os itens de reposição e consumo inerentes à operação dos sistemas e equipamentos existentes nos locais determinados neste instrumento. Dentre eles, por exemplo, não se esgotando na listagem apresentada, estão relacionados:

- a) Itens consumíveis, tais como, filtros de ar (Condicionadores de Ar) e correias (Condicionadores de Ar) inerentes à manutenção dos equipamentos dedicados ao Data Center;
- b) Fornecimento dos filtros do sistema de detecção precoce e máquinas de refrigeração (ar, partículas, água, óleo), indicados pelos fabricantes, para as instalações, equipamentos e sistemas objeto destas especificações;
- c) Materiais auxiliares de fixação montagem, bricolagem (Ex.: Porcas, parafusos, cola, silicone, fitas, terminais e conectores) necessários à execução dos serviços de manutenção dos equipamentos dedicados ao Data Center;
- d) Gás refrigerante das máquinas de ar-condicionado e solda.

4.4.3.3. Fica excluído da responsabilidade de fornecimento por parte da CONTRATADA, a recarga de gás FM200.

4.4.3.4. Cabe a CONTRATADA seguir as orientações dos fabricantes descritas nos

manuals dos equipamentos para a realização das manutenções corretivas.

4.4.3.5. Os materiais, peças e componentes de reposição devem ser idênticos aos substituídos, originais, novos e de primeiro uso. Em caso de impossibilidade da substituição pelo original, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica expressa a CONTRATANTE, e em caso de aceite da justificativa, a CONTRATADA deverá apresentar o componente de reposição com especificações idênticas ou superiores, novos e de primeiro uso.

4.4.3.6. Os serviços de manutenção corretiva e suporte técnico deverão ser prestados sob o regime 24x7x365, inclusive nos feriados.

4.4.3.7. A CONTRATADA deverá manter uma estrutura de pronto atendimento 24x7x365 e equipes que entrarão em ação imediatamente em caso de uma ocorrência crítica, de acordo com o ANS estabelecido.

4.4.3.8. As solicitações de manutenção corretiva e suporte técnico serão realizados por meio de chamados técnicos feitos diretamente à CONTRATADA quando constatado falha ou erro pela área responsável.

4.4.3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar, obrigatoriamente, dois canais de comunicação para registro e gestão dos chamados técnicos: uma central 0800 de atendimento e suporte para ligações gratuitas e atendimento via web.

4.4.3.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de monitoramento e controle dos chamados técnicos, via web. Neste sistema deverá ser possível consultar o status das demandas abertas.

4.4.3.11. Não haverá limites para quantidades de chamados técnicos abertos.

4.4.3.12. Cada chamado técnico deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de registro;
- Data e hora de abertura;
- Descrição da solicitação, incidente, falha ou erro;
- Classificação da severidade, conforme Acordo de Nível de Serviço;
- Data e hora de fechamento;
- Descrição da solução adotada.

4.4.3.13. Para cada chamado técnico aberto, deverá ser emitido e entregue o Relatório de Atendimento Corretivo, contendo as informações descritas no item anterior e os procedimentos realizados para solução do chamado.

4.4.3.14. O Relatório de Atendimento deverá ser assinado pelos técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

4.4.3.15. O chamado técnico somente será finalizado após a entrega do Relatório de Atendimento, devidamente assinado pelas partes.

4.4.3.16. Os chamados técnicos deverão ser solucionados conforme os prazos descritos no Acordo de Nível de Serviço.

4.4.3.17. O UFSCar possui plantas com os layouts da Sala Segura, do quadro de energia, dos racks e do mobiliário, do piso elevado e leito aramado e das tubulações de detecção e combate a incêndios. Mediante a solicitação da CONTRATANTE, sempre que forem realizadas modificações nos layouts descritos acima, a empresa CONTRATADA deverá, em até 10 (dez) dias úteis, apresentar novas plantas refletindo as alterações realizadas.

4.4.4. O serviço de **manutenção preditiva** corresponde ao conjunto de procedimentos destinados a prolongar a vida útil de equipamentos e sistemas,

através da substituição programada de componentes e/ou equipamentos, diagnosticado através de testes e análise de características de tendência de modo a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos das instalações, equipamentos e sistemas envolvidos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com as normas técnicas, manuais e especificações dos fabricantes. Este tipo de manutenção geralmente maximiza o uso dos componentes que poderiam ser trocados indiscriminadamente na manutenção preventiva, porém são necessárias intervenções para testes e análise de dados coletados para verificação de tendências.

4.4.5. Anualmente, em até 7 (sete) dias corridos do início do contrato, deverá ser elaborado e entregue pela CONTRATADA o **Calendário de Manutenção Preventiva Programada** contendo a programação de trabalho do ano.

4.4.6. A CONTRATANTE precisa estar de acordo com o Calendário de Manutenção Preventiva Programada apresentado pela contratada, podendo a CONTRATANTE solicitar reajustes das datas apresentadas pela CONTRATADA.

4.4.7. Quando houver, conforme previsto no Calendário de Manutenção Preventiva Programada, deverá ser elaborado e entregue o **Relatório de Manutenção Preventiva**, contendo os serviços realizados.

4.4.7.1. O Relatório de Manutenção Preventiva deve ser entregue até o prazo de apresentação da Nota Fiscal/Fatura do mês, apresentada pela CONTRATADA.

4.4.8. O **Calendário de Manutenção Preventiva Programada** e o **Relatório de Manutenção Preventiva** deverão ser assinados pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os suprimentos e manutenção da Sala Segura da UFSCar, dar-se-á após recebimento de Ordem de Serviço, em horário comercial (08h00 às 18h00), e quando for necessário fora do horário comercial com um prévio agendamento ou em casos de emergências extremas relacionadas ao Data Center.

4.5.2. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos previstos, inclusive os descritos neste termo de referência e seus anexos, respeitando os prazos máximos estabelecidos e zelando pelo cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial a Instrução Normativa nº 01-GSI/PR e suas normas complementares, bem como a todos os normativos internos da CONTRATANTE que tratam do assunto, tais como a Política de Segurança da Informação da UFSCar.

4.6.2. A empresa CONTRATADA para prestar os serviços deverá credenciar junto à CONTRATANTE seus profissionais autorizados a operar presencialmente nos sítios da CONTRATANTE, e também aqueles que terão acesso aos sistemas corporativos.

4.6.3. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de termo apropriado de responsabilidade e manutenção do sigilo.

4.6.4. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, com antecedência, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços de suporte à infraestrutura, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas,

informações e recursos da CONTRATANTE.

4.6.5. Todas as informações as quais a CONTRATADA ter acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.

4.6.6. Os representantes, empregados e colaboradores da CONTRATADA deverão zelar pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

4.6.7. Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade da CONTRATANTE e não poderão ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização da CONTRATANTE, de acordo com os termos constantes em termo de sigilo a ser firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.6.8. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares, sendo que quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Requisitos sociais:

4.7.1.1. Quando no ambiente da UFSCar, manter os seus prestadores de serviços sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

4.7.1.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da UFSCar;

4.7.1.3. Manter, ainda, os seus prestadores de serviços e prepostos identificados por uniforme e crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da UFSCar;

4.7.2. Requisitos culturais:

4.7.2.1. O atendimento deve ser efetuado em língua portuguesa.

4.7.3. Requisitos Ambientais:

4.7.3.1. "Nos termos do Decreto nº 2.583, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal."

4.7.3.2. "Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas

sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

- c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H2402;
- f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

I - quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

II - É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.”

4.7.3.3. Sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração Pública Federal, conforme Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA No 1, de 19 de janeiro de 2010, da SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, a CONTRATANTE exigirá que a empresa CONTRATADA adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- a) Adotar medidas para evitar o desperdício de energia e água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- b) Dar a destinação correta a baterias, óleos e filtros descartados no processo de manutenção, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999;
- c) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- d) Separar resíduos como papéis, plásticos, metais, vidros e orgânicos para empresas de coleta apropriadas, respeitando as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos

sólidos;

- e) Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados;
- f) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA no 258, de 26 de agosto de 1999;
- g) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- h) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- i) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- j) Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- k) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros); e
- l) Promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.7.3.4. No momento da assinatura do contrato, a comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Não se aplica ao objeto da contratação pois o escopo do serviço se delimita a Sala Segura, a todos os sistemas e subsistemas que a compõem, tais como o Sistema de Energia, Climatização, Detecção e Combate a Incêndio, Monitoramento e Segurança.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não se aplica ao objeto da contratação pois o escopo do serviço se delimita a Sala Segura, a todos os sistemas e subsistemas que a compõem, tais como o Sistema de Energia, Climatização, Detecção e Combate a Incêndio, Monitoramento e Segurança.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1A CONTRATADA terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato, para a implantação do Monitoramento Remoto em Tempo Real do Data Center.

4.10.2A CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias corridos, a partir da apresentação do **Calendário de Manutenção Preventiva Programada**, conforme item 4.4.4, para início da execução dos serviços de manutenção preventiva descritos no presente Termo de Referência.

4.10.3Os serviços de manutenção preventiva programada, em regra, serão executados em horário de expediente da CONTRATANTE, ou seja, de segunda a

sexta-feira, no horário de 08:00 às 18:00 horas.

4.10.4 Excepcionalmente, por solicitação da CONTRATANTE, ou da CONTRATADA serão realizados no horário noturno, em finais de semana ou feriados, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.10.5 A execução dos serviços deverá obedecer:

4.10.5.1. A o **Calendário de Manutenção Preventiva Programada**, quando tratar-se de manutenção preventiva programada;

4.10.5.2. As especificações contidas na Ordem de Serviço, quando tratar-se de manutenções corretiva e Treinamento;

4.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1 A CONTRATADA deverá prover garantia aos serviços prestados durante toda a vigência do CONTRATO.

4.11.2 A garantia de todos os equipamentos e materiais fornecidos é total, e inclui a substituição de todas as peças, componentes e acessórios, sem qualquer tipo de faturamento adicional. Não serão aceitas alegações que o componente chegou ao final da vida útil prevista ou de que este era consumível.

4.11.3 A reposição de peças na garantia deverá utilizar apenas peças e componentes originais do fabricante do equipamento, salvo nos casos fundamentados por escrito e autorizados previamente pela Fiscalização.

4.11.4 O **adjudicatário prestará garantia de execução do contrato**, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.11.5 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.11.5.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.11.5.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

4.11.6 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.11.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.7.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.11.7.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.11.7.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.11.8A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.11.9A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.11.10Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.11.11No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11.12.No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11.13Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.11.14A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.11.15Será considerada extinta a garantia:

4.11.15.1com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.11.15.2no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

4.11.16.O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.11.17A contratada autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

4.12.Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá ter experiência técnica comprovada, conforme critérios de habilitação, na manutenção de Data Center, e que demonstre experiência anterior em desempenhar rotinas de manutenção e monitoração de infraestruturas físicas.

4.13.Requisitos de Formação de Equipe

4.13.1Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, sendo esta qualificação aferida com base em cursos de formação e certificações oficiais, com experiência em diagnóstico proativo de problemas em ambientes complexos, e com a capacidade técnica necessária para atender a complexidade especificada no procedimento.

4.13.2Durante a execução contratual, a CONTRATADA se obriga a manter as qualificações, certificações e habilidades dos seus colaboradores diretamente envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecem os requisitos

obrigatórios previstos neste Termo de Referência.

4.13.3. Deverá ser designado um representante técnico (PREPOSTO) de nível superior, com capacidade para supervisionar os serviços do objeto deste instrumento, sendo também o representante da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, devendo este ser indicado por escrito a CONTRATANTE, juntamente com cópia autenticada do respectivo registro do CREA.

4.13.3.1. Este profissional deverá possuir experiência comprovada em funções relacionadas a infraestrutura de Data Centers, e deverá ser apresentado seu Currículo original, devidamente assinado e datado. Tal profissional deverá ser responsável pela gestão do contrato e não compõe a equipe de mão de obra dedicada.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde a CONTRATANTE é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.

4.14.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços seguindo os processos, padrões e procedimentos descritos na Base de Conhecimento da CONTRATANTE.

4.14.3. A CONTRATADA deverá ter uma central de atendimento 0800 para ser acionada pela CONTRATANTE em caso de ocorrência ou qualquer outra necessidade.

4.14.4. Os chamados para a prestação dos serviços serão feitos por intermédio de telefone (0800) ou website (Central de Atendimento, Central de Monitoramento ou outro sistema disponibilizado), a ser definido pela CONTRATANTE.

4.14.5. Durante a execução das tarefas, deverão ser observadas todas as boas práticas para garantir a disponibilidade dos sistemas e ambientes computacionais, a migração eficaz e transparente dos recursos, a execução de todas as análises proavas e a verificação do desempenho de todos os ativos de TI impactados pela atividade.

4.14.6. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas dos fabricantes dos equipamentos/software e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento, desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e documentação definidos pela CONTRATANTE.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. Não se aplica ao objeto da contratação pois o escopo do serviço se delimita a Sala Segura, a todos os sistemas e subsistemas que a compõem, tais como o Sistema de Energia, Climatização, Detecção e Combate a Incêndio, Monitoramento e Segurança.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

4.16.2. O prazo para vistoria iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.16.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.16.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação assinando a Declaração de Vistoria Técnica (Anexo VI); OU

4.16.6. Caso a licitante decida não realizar a vistoria, deverá assinar a Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica (Anexo VII).

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- i) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- j) Manter atualizado o Histórico de Gestão do Contrato (Anexo VIII).
- k) Em caso de rescisão do contrato, redigir o Termo de Encerramento do Contrato (Anexo IX)

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) A CONTRATADA deverá indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de **5 dias úteis** após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um PREPOSTO (com os requisitos descritos em 4.13.3) idôneo com poderes de

decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- l) **Apresentar, no ato da assinatura do contrato:**

I - Certidões de Acervo Técnico - CAT. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica referente a serviços de manutenção preventiva, programada e corretiva de Data Center modular com respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT emitido pelo CREA, comprovando que possui profissionais responsáveis técnicos, dentro das suas respectivas atribuições, com experiência anterior:

- Data Center Modular com área mínima de 17 m²;
- Data Center com grau de IP 66 conforme Norma ABNT NBR 60529;
- Equipamento de climatização de precisão com no mínimo 20 kW;
- Detecção Precoce e Combate à incêndio;
- Sistema de Gerenciamento de infra estrutura Ambiental;
- Painéis elétricos;

- Piso Elevado.

II - Registro ou inscrição no Conselho de Engenharia e Agronomia

- **CREA** competente da região a que estiver vinculada a licitante que apresente situação de regularidade e comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação, nas atividades de **Engenharia Civil** (artigo 7º da Resolução Confea 218/73), **Engenharia Elétrica** (artigo 8º e artigo 9º da Resolução Confea 218/73) e **Engenharia Mecânica** (artigo 12º da Resolução Confea 218/73).

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

Não se aplica ao objeto da contratação pois não haverá contratação por Sistema de Registro de Preços – SRP.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Sobre os serviços periódicos de manutenção preventiva do Ambiente de T.I, especificamente sobre as DEPENDÊNCIAS DA SALA SEGURA, a CONTRATADA deve contemplar as verificações, ajustes e correções dos itens relacionados:

PORTA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar, reparar ou substituir os elementos desgastados das vedações, dobradiças, almofadas, fechadura e molas de tensão do fechamento automático; 2. Verificar, reparar ou substituir os eletroímãs e o microswitch; 3. Verificar, reparar ou substituir as almofadas; 4. Verificar aspecto visual da soleira; 5. Alinhar a porta e seu posicionamento na soleira; 6. Fechadura: lubrificar cilindro com grafite; verificar, reparar ou substituir a lingueta; verificar, reparar ou substituir a trava/pinos; verificar, reparar ou substituir a maçaneta; verificar funcionamento das chaves; 7. Da mola de tensão do fechamento automático: verificar trava de posição aberta e regular; verificar fechamento e travamento automático; verificar cabos de ligação flexível.
CAIXAS DE PASSAGEM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar a integridade das caixas de passagem (Fire Block); 2. Abertura e fechamento das caixas de passagem; 3. Verificar pontos de ruptura.
ELEMENTOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar a integridade dos painéis; 2. Verificar, reparar ou substituir as vedações dos elementos químicos das junções entre os painéis e perfis de acabamento; 3. Realizar retoques de pintura (manter as características originais);

4. Verificar, reparar ou substituir os pontos de solda dos elementos de fundo.

LUMINÁRIAS

1. Verificar, reparar ou substituir luminárias, lâmpadas e reatores, inclusive as de emergência;
2. Realizar teste/simulação da iluminação de emergência.

TESTE

1. Testar as luzes de emergência, a sinalização audiovisual, a automação dos dumpers.

6.1.2.Sobre os serviços periódicos de manutenção preventiva do Ambiente de T.I, especificamente sobre o PISO ELEVADO DA SALA SEGURA, a CONTRATADA deve contemplar as verificações, ajustes e correções dos itens relacionados:

PISO ELEVADO

1. Verificar, reparar o alinhamento e nivelamento das placas do piso elevado;
2. Verificar, reparar ou substituir os suportes das placas;
3. Efetuar abertura e ajustes para passagem de cabos;
4. Realizar o reforço do piso, quando for necessário;
5. Trocar as placas de piso que estejam danificadas, sem limite de quantidade anual;
6. Verificar, reparar ou substituir os leitos aramados mantendo o alinhamento;
7. Verificar, reparar ou substituir os suportes e parafusos de fixação dos leitos aramados;
8. Realizar alteração de rota nos leitos aramados, se necessário;
9. Instalar leito aramado.

6.1.3.Sobre os serviços periódicos de manutenção preventiva do Ambiente de T.I, especificamente sobre a LIMPEZA DA SALA SEGURA, a CONTRATADA deve contemplar as verificações, ajustes e correções dos itens relacionados:

ELEMENTO DE FUNDO

1. Aspirar o pó e limpar a superfície com pano úmido nos locais que possuem piso técnico elevado;
2. Proceder à limpeza com técnico especializado em cabeamento estruturado treinado e devidamente certificado.

PISO ELEVADO (SUPERFICIAL)

1. Aspirar o pó e limpar a superfície das placas com pano úmido;
2. Proceder à limpeza com técnico especializado em cabeamento estruturado treinado e devidamente certificado.

PISO ELEVADO (PESADA)

1. Aspirar o pó e realizar limpeza pesada da superfície das placas utilizando produto alvejante (em conformidade com as especificações do fabricante);
2. Proceder à limpeza com técnico especializado em cabeamento estruturado treinado e devidamente certificado.

LEITOS ARAMADOS

1. Aspirar o pó e limpar com pano seco os leitos aramados e os cabos que passam pelos leitos nas dependências da sala.
2. Proceder à limpeza com técnico especializado em cabeamento estruturado treinado e devidamente certificado.

ELEMENTOS DA SALA SEGURA

1. Aspiração do pó e limpeza com pano úmido dos elementos laterais, teto e demais elementos (sensores, quadros, equipamentos de ar condicionado, cilindro de gás).

PORTA

1. Limpeza das gaxetas de vedação e limpeza das superfícies com pano úmido das portas.

LUMINÁRIAS

1. Limpeza da superfície refletora; das lâmpadas e das grelhas difusoras.

MOBILIÁRIO

1. Limpeza da superfície dos racks fechados e abertos, dos nobreaks, da superfície externa dos quadros de energia.

6.1.4. Sobre os serviços periódicos de manutenção preventiva do SISTEMA DE ENERGIA, a CONTRATADA deve contemplar as verificações, ajustes e correções dos itens relacionados:

PAINÉIS DE BAIXA TENSÃO E MORTE SÚBITA

1. Verificar fixação, pintura e funcionamento da porta;
2. Verificar identificação do painel;
3. Efetuar a limpeza do painel;
4. Efetuar a limpeza interna e externa do painel;
5. Verificar cabos e canaletas do painel;
6. Organizar cabos e canaletas do painel;
7. Realizar inspeção com o Termovisor das conexões e componentes;
8. Verificar proteções de partes energizadas;
9. Verificar identificação de cabos, componentes e circuitos;

10. Realizar reaperto das conexões elétricas nos bornes e componentes;
11. Verificar fixação e ajustes das tampas e portas do painel;
12. Verificar condições dos componentes elétricos;
13. Verificar aterramento e neutro do painel;
14. Verificar dispositivos de proteção;
15. Verificar a operação dos medidores, se necessário reparar ou ajustar;
16. Medir corrente de entrada;
17. Medir tensão entre fases F-F;
18. Realizar leitura de potência ativa no multimetror;
19. Realizar leitura do fator de potência no multimetror;
20. Verificar a quantidade de circuitos elétricos reservas; OBS: O circuito reserva é constituído de base, disjuntor e cabo.
21. Certificar que os quadros possuem diagramas elétricos, providenciar caso necessário;
22. Inspeccionar se a proteção de acrílico dos disjuntores nos quadros está bem fixada;
23. Inspeccionar se as chapas de fundo dos painéis estão bem encaixadas.

**SISTEMAS ELÉTRICOS DE PROTEÇÃO
(SISTEMAS DE PROTEÇÃO A DESCARGAS ATMOSFÉRICAS, SISTEMAS DE
PROTEÇÃO DE SURTO E INTERFERÊNCIAS ELETROMAGNÉTICAS)**

1. Realizar inspeção visual dos para-raios e, se necessário, substituir;
2. Realizar inspeção dos cabos e isoladores, e reparar se necessário;
3. Verificar dispositivos do sistema de proteção de surto, e reparar se necessário;
4. Verificar aterramento de painéis e bandejamentos, e reparar se necessário;
5. Verificar aterramento físico das estruturas metálicas;
6. Verificar a continuidade dos sistemas;
7. Realizar medição de resistência do aterramento.

6.1.5. Sobre os serviços periódicos de manutenção preventiva do SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, a CONTRATADA deve contemplar as verificações, ajustes e correções dos itens relacionados:

EVAPORADORAS

Elétrica:

1. Medir tensão de entrada.
2. Medir a tensão do ventilador.
3. Medir a corrente do ventilador.
4. Medir a corrente do compressor.
5. Medir a corrente das resistências de aquecimento.
6. Certificar se há água e Inspeccionar o funcionamento do umidificador.

7. Medir a corrente do umidificador que deve estar em até 14.3A
8. Inspeccionar as conexões dos disjuntores.
9. Reapertar conexões elétricas (painel elétrico, motoventilador, compressor, autotransformador e umidificador).
10. Testar o funcionamento do controlador, display e alarmes.
11. Certificar se o equipamento possui o cabo de aterramento conectado.

Mecânica:

1. Inspeccionar se o motor ventilador roda livremente.
2. Inspeccionar se há ruídos anômalos no motor ventilador.
3. Verificar filtros de ar (trocar se necessário).
4. Inspeccionar se a resistência do cárter está funcionando.
5. Corrigir pontos de vazamento de fluido refrigerante e óleo, se necessário.
6. Inspeccionar visor de líquido, o mesmo deve estar na condição DRY (SECO).
7. Inspeccionar atuação dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e pressostato diferencial de ar).
8. Certificar se a mangueira do sistema de alimentação de água do umidificador está conectada.
9. Verificar vazamentos de gás.
10. Realizar a recarga de gás refrigerante, todas as vezes que for necessário.
11. Limpar o equipamento (interno e externo).
12. Medir a temperatura de insuflamento de ar.
13. Medir a temperatura de retorno do ar.
14. Trocar o compressor, caso necessário.

Dreno:

1. Inspeccionar fixação da mangueira do dreno que sai do climatizador até a tubulação de drenagem.
2. Inspeccionar se não há tubulação frigorífera em contato com a tubulação de drenagem.
3. Desobstruir a linha de drenagem de condensado, pressurizando com N2 a baixa pressão (≤ 50 PSI).
4. Inspeccionar se a linha de drenagem está fluindo normalmente e certificar se o fim da linha está desobstruído.
5. Corrigir vazamento nas conexões da válvula de serviço (Schrader) e repor tampão de segurança, se necessário.
6. Inspeccionar se a válvula de serviço encontra-se posicionada no sentido do fluxo de condensado.

Painel de revezamento:

1. Verificar funcionamento em modo automático.
2. Realizar limpeza interna e externa.

3. Realizar reaperto das conexões elétricas.
4. Verificar parametrização (temperaturas e intertravamentos).
5. Aferir sensores de temperatura e umidade.

Parâmetros:

1. Realizar leitura do Setpoint de temperatura (°C).
2. Realizar leitura do Setpoint de umidade (%UR).
3. Realizar leitura do Setpoint de alarme (temperatura alta) (°C).
4. Realizar leitura do Setpoint de alarme (temperatura baixa) (°C).
5. Realizar leitura do Setpoint de alarme (umidade alta) (%UR).
6. Realizar leitura do Setpoint de alarme (umidade baixa) (%UR).
7. Medir temperatura de retorno e comparar com o sensor do climatizador (°C).
8. Medir temperatura de insuflamento (°C).
9. Medir umidade de retorno e comparar com o sensor do climatizador (%UR).
10. Conferir se o parâmetro "AUE" (REINÍCIO AUTO) está ativado em "SIM".

Limpeza:

1. Limpar todo o gabinete e o painel elétrico.
2. Limpar a bandeja de condensado, se necessário.
3. Limpar o tanque de umidificação, se necessário.
4. Limpar a serpentina do evaporador, se necessário.

CONDENSADORAS

Elétrica

1. Medir tensão de entrada que deve estar com 220Vac (Tolerância: +/- 10%) (V).
2. Medir corrente dos ventiladores (A).
3. Inspeccionar atuação do variador de tensão.
4. Reapertar conexões elétricas do variador de tensão.
5. Reapertar conexões elétricas do ventilador.
6. Inspeccionar condições da placa eletrônica no variador de tensão.
7. Corrigir qualquer abertura no gabinete da unidade condensadora que permita a entrada de água no variador de tensão, se necessário.
8. Inspeccionar se o equipamento possui o cabo de aterramento conectado.

Mecânica

1. Inspeccionar fixação da grade de proteção do ventilador.
2. Inspeccionar se há ruídos no rolamento do motoventilador, caso existam, proceder com a troca do motoventilador.
3. Inspeccionar o sentido de rotação do ventilador.

4. Eliminar pontos de oxidação na carenagem da unidade condensadora, se necessário.
5. Lavar serpentina e carenagem da condensadora.
6. Medir temperatura de entrada do ar (°C).
7. Medir temperatura de saída do ar (°C).
8. Corrigir pontos de vazamento de fluido refrigerante e óleo, se necessário.

Pumpset:

1. Medir a corrente do painel pumpset.
2. Teste operacional do painel pumpset.

ESTRUTURA E INSTALAÇÕES - CLIMATIZAÇÃO

1. Verificar tubulações, suportes e isolamentos térmicos.
2. Verificar a estrutura dos equipamentos.
3. Verificar as tubulações de água e dreno.
4. Verificar proximidades dos equipamentos e interferências.
5. Verificar sinais de corrosão, amassados e obstáculos.
6. Verificar fixação das partes, tampas e vedações.
7. Verificar condições das proteções e ambiente das condensadoras.
8. Verificar posicionamento dos sensores de temperatura e umidade.
9. Verificar proporção de placas perfuradas.
10. Verificar distribuição adequada das placas perfuradas.
11. Identificar possibilidades de melhoria na circulação de ar no ambiente.
12. Verificar obstáculos sob o piso elevado.

6.1.6. Sobre os serviços periódicos de manutenção preventiva do SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO, a CONTRATADA deve contemplar as verificações, ajustes e correções dos itens relacionados:

DETECÇÃO PRECOCE DE INCÊNDIO

1. Medir, corrigir a tensão de saída da fonte.
2. Medir, corrigir a tensão de carga das baterias.
3. Medir tensão das baterias.
4. Inspeccionar condições das baterias e indicar a data de fabricação.
5. Trocar as baterias caso necessário.
6. Realizar auto check da central de alarmes.
7. Verificar a indicação de alarmes e avarias na central de alarmes.
8. Analisar o log de eventos da central de alarmes.
9. Verificar detectores no ambiente e realizar limpeza, se necessário.
10. Verificar identificação dos detectores.

11. Verificar, reparar ou substituir filtros de ar.
12. Verificar, reparar ou substituir campainhas de alarme.
13. Verificar, reparar ou substituir leds de sinalização.
14. Verificar, corrigir as tubulações.
15. Verificar, corrigir os módulos.
16. Verificar conectores e reapertar conexões.
17. Realizar teste (aleatório) de detecção com spray adequado em detector de fumaça.
18. Cronometrar tempo para a primeira detecção.
19. Verificar o funcionamento da sinalização do painel.
20. Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes.
21. Verificar botoeiras de acionamento manual do alarme de incêndio.
22. Verificar a atuação na central de alarmes.
23. Realizar simulação de incêndio com a equipe da CONTRATANTE.

CENTRAL DE ALARMES DE INCÊNDIO

1. Analisar o log de eventos da central de alarmes.
2. Realizar auto check da central de alarmes.
3. Realizar limpeza externa da central de alarmes.
4. Verificar o estado de conservação e fixação da central.
5. Verificar a fixação dos componentes.
6. Verificar a comunicação com elevadores, pressurização de escadas, controle de acesso e climatização (dampers automáticos).
7. Verificar a data de reposição das baterias e substituir se necessário.
8. Realizar teste de alarme projetando spray adequado no ambiente e em um detector.
9. Cronometrar o tempo para a primeira detecção.
10. Verificar a indicação de alarmes na central (precoce e convencional).
11. Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes.
12. Verificar a atuação do dispositivo de disparo do sistema de combate (cilindros).

COMBATE A INCÊNDIO

1. Verificar plugs de acionamento.
2. Verificar lacres do acionamento manual.
3. Verificar pressão do manômetro do cilindro.
4. Realizar limpeza do cilindro.
5. Verificar fixação do cilindro.
6. Verificar data para a manutenção do cilindro.
7. Simular atuação de alarme de incêndio (fechamento de laço convencional e

precoce).

8. Verificar a atuação da solenoide de acionamento do cilindro.
9. Rearmar o dispositivo de acionamento do cilindro antes de reconectá-lo.

6.1.7. Sobre os serviços periódicos de manutenção preventiva do SISTEMA DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA, a CONTRATADA deve contemplar as verificações, ajustes e correções dos itens relacionados:

CMC/NETWATCH/LEITOR BIOMÉTRICO

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Verificar os parâmetros de configuração.2. Verificar os sensores de temperatura.3. Verificar os sensores de umidade.4. Verificar os logs de eventos.5. Verificar a leitora de cartões.6. Verificar a trava da porta.7. Verificar, reparar leitor biométrico.8. Verificar o funcionamento de fechadura eletromagnética.9. Verificar a quantidade de equipamentos monitorados pelo CMC.10. Verificar a recepção de traps nos equipamentos.11. Verificar o sensor de vibração.12. Verificar o sensor de estado da porta.13. Verificar o cabeamento de alarmes.14. Verificar os conectores de interligação.15. Verificar o painel frontal (leds e touch pannel).16. Verificar a comunicação via TCP/IP.17. Verificar o software CMC Manager.18. Verificar o sensor de líquido CMC/IHM (com pano úmido para não queimar o cabo, relé ou I/O).19. Verificar os parâmetros de set point do sensor de líquido. |
|---|

6.1.8.A CONTRATADA deve garantir o pleno funcionamento de todos os componentes de segurança do Data Center: Sistema de climatização, detecção e combate a incêndio; sistema de energia; Sistema de monitoração e segurança.

6.1.9.A CONTRATADA fica responsável em fornecer, sem nenhum ônus à CONTRATANTE, todas as peças de reposição bem como os materiais auxiliares necessários para a realização de serviços de manutenção preventiva/programada e corretiva.

6.1.10A CONTRATADA fica responsável em fornecer, sem nenhum ônus à CONTRATANTE, toda a mão de obra, os seus custos relacionados a deslocamento, estadia, trabalhista, ou qualquer outro relacionado ao cumprimento do objeto do contrato.

6.1.11As omissões e divergências técnicas desta especificação devem ser tratadas considerando as definições e considerações das normativas e literatura

relacionadas abaixo:

6.1.11.1. Todo e qualquer serviço realizado pela CONTRATADA deverá obedecer às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NR, aprovada pela Portaria 3214, de 08 de junho de 1978, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, em especial a NR-18 – condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

6.1.11.2. A CONTRATANTE poderá paralisar a execução dos serviços se a CONTRATADA não mantiver suas atividades dentro de padrões de segurança exigidos por lei.

6.1.11.3. Fica a CONTRATADA responsável pelo fornecimento e pela supervisão do uso pelos seus profissionais, de equipamentos de proteção individual (EPI's) estabelecido em norma regulamentadora do Ministério do Trabalho, tais como: uniformes, identificação profissional (crachá), capacetes de segurança, protetores faciais, óculos de segurança contra impactos, luvas e mangas de proteção, botas de borrachas, calçados de couro, cintos de segurança, máscaras, avental de raspa de couro e outros que se fizerem necessários.

6.1.11.4. O transporte, refeições, assistência médica e demais benefícios, bem como todos os custos trabalhistas para todos os seus funcionários deverão ser sempre providos pela CONTRATADA.

6.1.11.5. Todos os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, em especial:

- NR 1 – Disposições Gerais;
- NR 4 – Serviços Esp. Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
- NR 6 – EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; e
- NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade.

6.1.11.6. Para as atividades que envolva infraestrutura, deverá ser considerado como referência e fonte de consulta as seguintes:

- ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- ASTM - American Society will be Testing Materials;
- ANSI - American Standard National Institute – TIA 942/ TIA 568C;
- ASME - American Standards Mechanical Engineering;
- ASHRAE - American Society Heat. Refrig. Air Cond. Engineers;
- Recommendations of the manual “Industrial Ventilation”;
- NFPA - National Fire Protection Association; e
- IEC - International Electrical Code;

6.1.12 Manutenção Corretiva:

- a) Caberá à CONTRATADA apresentar soluções definitivas para os problemas apresentados dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- b) Caberá à CONTRATADA emitir Relatório Técnico apontando a causa raiz dos problemas e as ações necessárias para sua solução.
- c) No caso de constatação de defeito irreparável em qualquer dos elementos componentes dos equipamentos, fornecidos e instalados, a CONTRATADA deverá avaliar a necessidade de sua substituição, emitindo Relatório Técnico.
- d) Este Relatório Técnico deve ser conclusivo quanto ao impacto do defeito nas

características construtivas dos mesmos e em seu nível de proteção, quando for o caso.

- e) Havendo a necessidade comprovada de substituição integral do equipamento danificado irreversivelmente ou pelo fim de sua vida útil, a CONTRATADA providenciará a sua aquisição e reposição.
- f) Nenhum serviço de manutenção corretiva poderá ser executado pela CONTRATADA sem a autorização direta da CONTRATANTE, por meio de seus responsáveis indicados.

6.1.13 Atualização da Documentação da Sala Segura:

- a) Quadrimestralmente, a CONTRATADA deverá, caso necessário, realizar a atualização das plantas de layout da sala segura.
- b) Devem ser atualizadas as plantas de layout de distribuição dos equipamentos; do piso elevado e leito aramado; dos quadros de distribuição de energia; do cabeamento e tubulações e do sistema de climatização; do subsistema de energia.
- c) A CONTRATADA deverá apresentar as novas plantas em sistema CAD.
- d) Após realizar a vistoria, a CONTRATADA deverá emitir o Relatório de Atualização da Documentação do Ambiente da Sala Segura, contendo a devida documentação atualizada.
- e) O Relatório de Atualização da Documentação da Sala Segura deverá ser assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

A quantidade mínima de serviços que deverão ser prestados pela CONTRATADA estão especificados na tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE TÉCNICA		QUANTIDADE	MÉTRICA OU UNIDADE
1	DEPENDÊNCIAS DA SALA SEGURA	PORTA	2	VISITA
		CAIXAS DE PASSAGEM	2	VISITA
		ELEMENTOS	2	VISITA
		LUMINÁRIAS	2	VISITA
		TESTE	2	VISITA
	PISO ELEVADO	PISO ELEVADO	1	VISITA
	LIMPEZA DA SALA SEGURA	ELEMENTO DE FUNDO	1	VISITA
		PISO ELEVADO (SUPERFICIAL)	1	VISITA
		PISO ELEVADO (PESADA)	1	VISITA
		LEITOS DA SALA SEGURA	1	VISITA
		PORTA	1	VISITA
		LUMINÁRIAS	1	VISITA
		MOBILIÁRIO	1	VISITA
	SISTEMA DE	PAINÉIS DE BAIXA TENSÃO E MORTE SÚBITA	3	VISITA
		SISTEMAS ELÉTRICOS DE PROTEÇÃO (SISTEMAS DE		

	SISTEMA DE ENERGIA	PROTEÇÃO A DESCARGAS ATMOSFÉRICAS, SISTEMAS DE PROTEÇÃO DE SURTO E INTERFERÊNCIAS ELETROMAGNÉTICAS)	1	VISITA
	SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO	EVAPORADORAS	4	VISITA
		CONDENSADORAS	4	VISITA
		ESTRUTURA E INSTALAÇÕES - CLIMATIZAÇÃO	4	VISITA
	SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	DETECÇÃO PRECOCE DE INCÊNDIO	1	VISITA
		CENTRAL DE ALARMES DE INCÊNDIO	1	VISITA
		COMBATE A INCÊNDIO	1	VISITA
	SISTEMA DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA	CMC/NETWATCH/LEITOR BIOMÉTRICO	1	VISITA

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1.A Ordem de Serviço (OS) (Anexo I) será adota como mecanismo formal de comunicação para a troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

6.3.2.A abertura de cada Ordem de Serviço para execução dos serviços dar-se-a:

I -Com base no Calendário de Manutenção Preventiva Programada, quando tratar-se dos serviços de manutenção preventiva;

II -Por meio de abertura de Chamado Técnico, através do telefone ou e-mail, realizado pelo CONTRATANTE, ao identificar a ocorrência de falhas nos sistemas, subsistemas e equipamentos, para execução dos serviços de manutenção corretiva;

III -Por meio da Central de Atendimento, Central de Monitoramento, ou outro sistema disponibilizado, realizada manual ou automaticamente pela CONTRATADA, quando percebido que algum sistema, subsistema e equipamento não operando dentro do esperado, fazendo-se necessário uma intervenção corretiva.

6.3.3.Todos os serviços contratados, sejam programados, ou não, e os sob demanda, somente serão executados mediante abertura de uma Ordem de Serviço, conforme modelo constante no Anexo I d, numerada sequencialmente e que registre todos os fatos ocorridos.

6.3.4.Na Ordem de Serviço deve constar a Identificação do Profissional Técnico que cumpriu a OS, os serviços executados e a relação das peças e materiais entregues, o tempo inicial e final de execução dos serviços.

6.3.5.A demanda executada pela CONTRATADA nas OS(s) emitidas será classificada pelo Fiscal Técnico considerando os seguintes critérios:

ACEITA	Quando a Ordem de Serviço e o entregável forem recebidos integralmente e, após verificação da qualidade, serem aceitos não cabendo ajustes.
	Quando a demanda for atendida parcialmente e a pendência não afetar a

PENDENTE	operacionalização das atividades da CONTRATANTE relacionada à demanda. Neste caso, deverão ser observados os Acordos de Níveis de Serviços acordado neste Termo de Referência.
NÃO ACEITA	Quando a Ordem de Serviço e o entregável forem recebidos integralmente e, após verificação da qualidade, serem rejeitados cabendo ajustes ou retificações, observado o Acordo de Níveis de Serviços e sujeitando-se a CONTRATADA às sanções estabelecidas para o caso.
SUSPENSA	Quando a execução advier de uma solução de contorno e a Ordem de Serviço ficar aguardando a solução definitiva, até o prazo máximo, conforme previsto nos subitens 7.3

6.3.6. Após a validação pela CONTRATANTE, dos serviços executados e das peças e materiais entregues pela CONTRATADA, e não havendo pendências, a Ordem de Serviço será finalizada.

6.3.7. Ao término de cada Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá emitir, por escrito, Relatório Técnico discriminando:

- a) número de identificação da Ordem de Serviço;
- b) grau de severidade;
- c) data e hora da chamada;
- d) data e hora do atendimento;
- e) motivo da chamada;
- f) situação da chamada;
- g) data e hora da conclusão;
- h) serviços executados;
- i) relação de peças, materiais, componentes, acessórios, periféricos e insumos utilizados, quando for o caso;
- j) identificação do equipamento com número de série, marca e modelo, quando for o caso;
- k) identificação do técnico executante;

6.3.8. Cópia do Relatório Técnico deverá ser encaminhada para a equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da conclusão dos serviços.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo II), a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, se comprometendo a 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.

6.4.2. A CONTRATADA também deve apresentar o Termo de Ciência (Anexo III) que visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o PREPOSTO deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Observadas as condições e prazos constantes neste Termo de Referência, o recebimento dos produtos/serviços será realizado de acordo com o art. 73 da Lei no 8.666/93 nos seguintes termos:

I -Provisoriamente, por ocasião da entrega pela CONTRATADA, para posterior verificação da conformidade do produto/serviços com a especificação;

II -Definitivamente, mediante Termo Circunstanciado, por comissão designada pela autoridade competente, após a instalação, configuração e verificação de sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou neste Termo de Referência;

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Para a elaboração dos Termo de Recebimento Provisório (Anexo IV) e Termo de Recebimento Definitivo (Anexo V), será feita uma inspeção no local junto ao técnico da CONTRATADA para que este demonstre como foi executado o serviço e resolvido.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. A CONTRATADA deverá cumprir o respectivo Acordo de Nível de Serviço - ANS, seus prazos de atendimento e solução, de acordo com cada nível de criticidade. Os níveis de criticidade são:

Nível	Classificação
CRÍTICO	Representa um incidente crítico que pode tornar inoperante o sistema do Data Center por inteiro, ou uma parte majoritária que é essencial aos negócios diários.
URGENTE	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional do Data Center. Apesar da degradação do ambiente, o Data Center continua em operação.
ROTINA	Representam falhas mínimas que não estão afetando a performance, serviço ou operação do Data Center, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.

7.3.2. Serão considerados para efeitos dos níveis exigidos:

7.3.2.1. O horário de abertura do chamado marcará o início da contagem do prazo de atendimento e solução das ocorrências, independente do retorno da CONTRATADA;

7.3.2.2. Para fins de cálculo do período decorrido para atendimento e fechamento da ocorrência, será contabilizado o prazo entre a formalização e o fechamento efetivo da ocorrência;

7.3.2.3. Em caso de impossibilidade da disponibilização de solução de contorno ou definitiva, dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá, ainda dentro destes prazos, emitir um parecer com previsão de novo prazo, contendo o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado. Esse parecer não exime a CONTRATADA das sanções previstas por descumprimento de cláusulas contratuais;

7.3.2.4. Será aberto uma Ordem de Serviço para cada problema reportado, sendo iniciada a contagem do tempo de resolução a partir da hora de acionamento;

7.3.2.5. O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério da Secretaria de

Informática da Universidade Federal de São Carlos. Caso isso ocorra haverá o início de nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

7.3.2.6. Em caso de descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (ANS) estipulado nos indicadores, será aplicado um desconto (glosa) no pagamento da fatura mensal do mês de ocorrência. O desconto será calculado sobre o valor mensal constante no contrato para o Item 1;

7.3.3.O não atendimento dentro dos prazos estabelecidos nos indicadores ou a interrupção do atendimento de um chamado por parte da CONTRATADA, que não tenha sido previamente autorizada pela Secretaria de Informática da Universidade Federal de São Carlos ensejará aplicação de glosa a CONTRATADA, conforme o nível de severidade do mesmo.

INDICADOR 1: MANUTENÇÃO CORRETIVA - NÍVEL CRÍTICO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento de chamados classificados como CRÍTICOS.
Meta a cumprir	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none">• 05 horas para o início do atendimento presencial;• 48 horas para a solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 72 horas.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme a linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos serviços da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Cada chamado será verificado quanto ao tempo de atendimento presencial e o tempo de resolução.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Em caso de não atendimento da meta na prestação dos serviços será descontado no pagamento: <ul style="list-style-type: none">• 1% (um por cento), sobre o valor mensal do contrato, por hora ou fração, em caso de atraso na resolução de chamados com severidade CRÍTICA, limitada a incidência a 10 (dez) horas.

INDICADOR 2: MANUTENÇÃO CORRETIVA - NÍVEL URGENTE	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento de chamados classificados como URGENTES.
Meta a cumprir	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none">• 08 horas para o início do atendimento presencial;

Meta a cumprir	<ul style="list-style-type: none"> 48 horas para a solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 5 dias.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme a linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos serviços da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Cada chamado será verificado quanto ao tempo de atendimento presencial e o tempo de resolução.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Em caso de não atendimento da meta na prestação dos serviços será descontado no pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1% (um por cento), sobre o valor mensal do contrato, por hora ou fração, em caso de atraso na resolução de chamados com severidade URGENTE, limitada a incidência a 10 (dez) dias.

INDICADOR 3: MANUTENÇÃO CORRETIVA - NÍVEL ROTINA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento de chamados classificados como ROTINA.
Meta a cumprir	<p>A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> 12 horas do início do atendimento presencial; 72 horas para a solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 5 dias.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme a linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos serviços da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Cada chamado será verificado quanto ao tempo de atendimento presencial e o tempo de resolução.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Em caso de não atendimento da meta na prestação dos serviços será descontado no pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor mensal do contrato, por hora ou fração, em caso de atraso na resolução de

Sanções	chamados com severidade ROTINA, limitada a incidência a 30 (trinta) dias.
----------------	---

INDICADOR 4: MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a EXECUÇÃO do Calendário de Manutenção Preventiva Programada.
Meta a cumprir	Atendimento no dia agendado no Calendário de Manutenção Preventiva Programada.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme a linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos serviços da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Cada chamado será verificado quanto ao tempo de atendimento presencial e o tempo de resolução.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Em caso de não atendimento da meta na prestação dos serviços será descontado no pagamento: <ul style="list-style-type: none"> 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor mensal do contrato, por dia ou fração, em caso de atraso na execução dos serviços agendados nos cronogramas entregues, limitada a incidência a 30 (trinta) dias.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, Glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato.
2	Não entregar o Calendário de Manutenção Preventiva Programada dentro do prazo de 7 dias corridos do início do contrato.	Glosa de 10% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.
3	Não ter implantado o Monitoramento Remoto em Tempo Real do Data Center, em até 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato.	Glosa de 10% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.
4	Não iniciar o Programa de Treinamento Anual dentro do prazo de 10 dias a partir da solicitação da CONTRATANTE.	Glosa de 5% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato.
5	Não entregar o Relatório de Treinamento de Pessoal dentro do prazo previsto.	Glosa de 0,2% ao dia de atraso, do valor mensal do Contrato.

6	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
7	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
8	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
9	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
10	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 50% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
11	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
12	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	Glosa de 3% (um por cento), sobre o valor mensal do contrato.
15	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	Glosa de 10% (um por cento), sobre o valor mensal do contrato.
16	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,2% ao dia do valor mensal do Contrato.

7.5. Do Pagamento

7.5.1.A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRATANTE. Sendo que o pagamento somente será autorizado após "Recebimento Definitivo" pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade dos serviços atestados em relação aos valores efetivamente faturados e após validação administrativa;

7.5.2.O pagamento do Item 1 - Serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva [...] - , será efetuado mensalmente;

7.5.3.O pagamento será efetuado à CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura relativa aos valores executados e aprovados pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA, observado Art. 40 Inc. XIV, "a" da Lei 8.666/1993. As Notas Fiscais / Faturas serão pagas após serem devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato;

7.5.4.Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.5.5.Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrentes do presente processo;

7.5.6.Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações. O pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas corretivas necessárias. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

7.5.7.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido pelo CONTRATANTE, entre a data prevista nesta cláusula e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP	
Onde	EM = Encargos Moratórios
	VP = Valor da Parcela
	N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo adimplemento
	I = Índice de Compensação Financeira (0,00016438)
I = (TX/100)/365 = (6/100)/365 = 0,00016438	
Onde	I = Índice de Compensação Financeira
	Tx= Taxa (6,0%)

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação descrita neste Termo de referência é de R\$ 145.659,24 (cento e quarenta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte e quatro centavos) , para o período de 12 meses.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Estimativa de impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso

ESTIMATIVA DO IMPACTO NO ORÇAMENTO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR MENSAL MÁXIMO ESTIMADO	VALOR ANUAL MÁXIMO ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, além de capacidade de atendimento emergencial, a todos os sistemas e subsistemas que compõem a sala segura do Data Center da Universidade Federal de São Carlos.	12	R\$ 12.138,27	R\$ 145.659,24
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 12.138,27	R\$ 145.659,24
FONTE DE RECURSOS				
PROGRAMA:				
AÇÃO:		Licitação do serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, além de capacidade de atendimento emergencial, a todos os sistemas e subsistemas que compõem a sala segura do Data Center		
FONTE:		8100		
PTRES:		170326		
PLANO INTERNO:		N20RKG01SCN		
ELEMENTO DA DESPESA:		339039-16 - Manutenção e Conservação de Equipamentos de bens e imóveis		
VALOR TOTAL ESTIMADO:		R\$ 145.659,24		

9.2. Cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA ITEM 1		
ID	MARCO	PRAZO
D	Emissão da Ordem de serviço indicando a data de ativação do serviço	D
D1	Ativação do serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva	D1 = D + 2 dias úteis
D2	A CONTRATADA emite o relatório mensal	D2
D3	Recebimento provisório 5 dias	D3 = D2 + 5 dias
D4	Recebimento definitivo e autorização de emissão da nota fiscal	D4 = D3 + 15
D5	Emissão de Nota fiscal e recebimento pela UFSCar	D5
D6	Pagamento	D6 = D5 + 30 dias corridos

10.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua

assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11.DO REAJUSTE DE PREÇOS

Nos termos da legislação aplicável, em especial o art. 61 da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES, será admitido o reajuste de preços dos serviços nos contratos de prazo de duração (vigência) igual ou superior a um ano, com periodicidade de 12 meses entre cada reajuste, mediante a aplicação do índice de correção monetária setorial denominado "Índice de Custo da Tecnologia da Informação" (ICTI) do Instituto Brasileiro de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), disponível em <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>

O termo inicial do período de correção monetária (ou reajuste) é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas a partir da data-base para concessão do reajuste anual ou em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos reajustes futuros.

12.DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1.Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1O regime da execução do contrato é na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global do serviço, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o do tipo menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

12.1.3A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como "serviço comum" conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

12.2.Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1Será observada a aplicabilidade do Direito de Preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010 e Lei Complementar nº 123/2006. Desde que as EPPs e MEs, atendam aos requisitos legais e aos itens que serão licitados. Na existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemple a aplicabilidade de Margem de Preferência, o mesmo será observado também.

12.3.Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista estão disciplinadas no edital.

12.3.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.3.3 Comprovação de aptidão para prestação de serviços compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, por meio de apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, compreendendo os requisitos abaixo de maior relevância:

12.3.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, que comprove que a licitante executou, a contento, serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, dos mesmos fabricantes e com pelo menos 50% da potência ou dimensão daqueles em operação no Data Center da UFSCAR, a saber:

- a. Data Center corta fogo 60 minutos conforme norma NBR ABNT 10.636 ou superior;
- b. Data Center com grau de IP 66 conforme Norma ABNT NBR 60529;
- c. Equipamentos de climatização de precisão Dala/STULZ 20 kW;
- d. Detecção Precoce e Combate à incêndio Stratos/Micra;
- e. Sistema de Gerenciamento de infraestrutura Netwatch;
- f. Sistema de Confinamento de Corredor;
- g. Painéis elétricos; e
- h. Piso Elevado.

12.3.4 Os atestados de capacidade técnica deverão ser impressos em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da LICITANTE, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos serviços, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de pessoa jurídica de direito privado deverão estar com firma reconhecida.

12.3.5 A administração se resguarda no direito de efetuar diligência junto à pessoa jurídica emissora do atestado, visando obter informação sobre o fornecimento. Poderá também requerer cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

12.3.6 Declaração de Vistoria Técnica (Anexo VI), assinada pelo servidor responsável, declarando ter conhecimento do ambiente objeto da contratação, condições físicas, estruturais, ambientais e locais de manutenção **OU** Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica (Anexo VII), declarando que optou por não realizar a vistoria aos locais de execução dos serviços e que assume todo e qualquer risco por esta decisão.

13 DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SIN nº 59/2021, de 10 de Junho de 2021.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou

Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

Integrante requisitante	Integrante técnico	Integrante técnico	Integrante administrativo
MARCIO RODRIGO FALVO Analista de T.I Matrícula nº 1528060	FÁBIO ROGÉRIO DA SILVA Analista de T.I Matrícula nº 1651687	PAULO FERNANDO GRASSI REALI Técnico de T.I Matrícula nº 1142662	ANTONIO APARECIDO ROSALEM Analista de T.I Matrícula nº 0424689

Autoridade Máxima da Área de TIC

ERICK LAZARO MELO
Secretário Geral de Informática
Matrícula nº 1995470

Aprovo,

Autoridade Competente

ERICK LAZARO MELO
Ordenador de Despesa
Matrícula nº 1995470



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rodrigo Falvo, Coordenador(a)**, em 23/03/2022, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Rogerio da Silva, Servidor(a) Público(a) Federal**, em 23/03/2022, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Aparecido Rosalem, Analista de Tecnologia da Informação**, em 23/03/2022, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Fernando Grassi Reali, Servidor(a) Público(a) Federal**, em 23/03/2022, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erick Lazaro Melo, Secretário(a) Geral**, em 24/03/2022, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0625126** e o código CRC **9A4B9593**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.010999/2021-76

SEI nº 0625126

Modelo de Documento: Adm: Aquis: Termo de Referência, versão de 02/Agosto/2019