



DIRETORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA

COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO SUPORTE, INFRAESTRUTURA, SISTEMA E MÉTODOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. Considerando o término da GARANTIA embasada pelo contrato nº 24/2019, firmado entre este Tribunal e a empresa GEMELO DO BRASIL DATA CENTERS, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA para fornecimento, integração e treinamento, em forma de solução única (TURN-KEY), de 01 (uma) Solução DCTS/DCMS – Data Center Transportável Seguro com inflamento interno lateral e frontal e meios de resfriamento, com manutenção, suporte e movimentação física de equipamentos servidores e ativos de rede.

1.2. Considerando que a empresa presta serviços com bom desempenho. E devido a impossibilidade de interrupção do contrato de suporte em vigor cujo prazo se encerra em 01/07/2024, constitui vantagem para esta corte manter a equipe em função do conhecimento adquirido e expertise na operação e atendimento aos sistemas.

1.3. Pelo exposto torna-se imprescindível e necessária a contratação dos serviços, por inexigibilidade de licitação, junto a empresa GEMELO DO BRASIL DATA CENTERS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, por ser a única representante e fornecedora no Brasil, para os serviços de garantia e manutenção 24x7x365, de acordo com a carta de exclusividade, fornecida pela ASSESPRO – ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, REGIONAL SÃO PAULO.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo a prestação de serviços de garantia do fabricante para os serviços de suporte de hardware e software, com assistência técnica e suporte no local (on site) 24x7x365, para os equipamentos com fornecimento de peças, compreendendo a manutenção preventiva programada e manutenção corretiva para equipamentos pertencentes ao ambiente físico do Data Center do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe (TCE-SE), composto pelos ambientes Sala-Cofre, Sala de UPS, corredor técnico, elétrica, refrigeração, monitoração e demais sistemas e componentes físicos da solução, pelo período de 12 (doze) meses de propriedade deste Tribunal, instalados em sua Sede, relacionados de acordo com os serviços abaixo:

2.2. Do monitoramento e acordo de nível dos serviços:

2.2.1. Monitoração Online:

- Equipe Dedicada Gemelo;
- Totalmente via WEB*;
- Protocolo SNMP.
- Principais Parâmetros Monitorados:
 - Sistema de refrigeração;
 - Temperatura, umidade e pressão;
 - Circuitos de Alimentação (X e Y);
 - Grandezas Elétricas;
 - Predição e extinção de incêndio;
 - Sensores das portas;
 - UPS;



- Geradores, inclusive tanques.
- Sistema Exclusivo ChatBot de acionamento automático por inteligência artificial em voz ou texto.

2.2.2. Acordo de Nível de Serviço:

2.2.2.1 A Gemelo atenderá às solicitações de manutenções corretivas, a partir da abertura do chamado, nos prazos e em função dos níveis de criticidade estabelecidos pela TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES a seguir apresentada:

TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES		
Prazos para atendimento e solução das ocorrências registradas		
Severidade Informada	Descrição do tipo de severidade	Prazos para atendimento e solução
Crítico	Representa um incidente crítico que tenha tornado ou possa tornar inoperante qualquer serviço de Tecnologia da Informação essencial à manutenção da atividade finalística.	A partir da abertura do chamado técnico, a Gemelo terá um prazo de: 04 (quatro) horas para início do atendimento presencial, 12 (doze) horas para solução de contorno do incidente e de 72 (setenta e duas) horas para apresentação da descrição do problema e cronograma para a solução definitiva.
Urgente	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional do ambiente físico seguro do Data Center (SalaSegura) Apesar da degradação, continuam em operação os serviços essenciais para a manutenção da atividade finalística.	A partir da abertura do chamado técnico, a Gemelo terá um prazo de: 08 (oito) horas para início do atendimento presencial, 48 (quarenta e oito) horas para solução de contorno do incidente e de 05 (cinco) dias horas para apresentação de relatório de incidente com descrição do problema e cronograma para a solução definitiva.
Rotina	Representam falhas mínimas que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a Gemelo terá um prazo de: 48 (quarenta e oito) horas para início do atendimento presencial (ou agendamento, conforme conveniência do TCE-SE, (setenta e duas) horas para solução de contorno do incidente e de 05 (cinco) dias para apresentação da descrição do problema e cronograma para a solução definitiva.

3. DA DESCRIÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (SIGMA – Sistema Integrado de Gerenciamento/Gestão)



3.1. Base de Software e Hardware

3.1.1. O sistema integrado de gerenciamento de manutenção que será utilização na prestação dos serviços, o **SIGMA**, é uma ferramenta com interface Web. Ela permite o registro, o gerenciamento das ocorrências de manutenção e o tratamento estatístico dos dados, fornecendo subsídios para uma melhor avaliação e otimização do desempenho dos serviços prestados e do tempo em trabalhos corretivos.

3.2. Principais características do SIGMA:

3.2.1. Facilidade de Operação:

3.2.1.1. A interface WEB do software utiliza-se de telas simplificadas para o registro e geração de ordens de serviços, relatórios e gráficos gerenciais, tornando possível sua utilização por pessoas não pertencentes à área de informática. Todos os processos de cálculo para a geração de documentos são realizados internamente ao aplicativo, tornando o processo o mais isento possível da interpretação pessoal do operador.

3.2.2. Adaptabilidade:

3.2.3. Este software é facilmente adaptado as necessidades individuais de cada cliente, fazendo com que o perfil individual do mesmo seja refletido nos trabalhos realizados. Em conjunto com esta individualização, são agregados os conceitos e a larga experiência da Gemelo Indústria na engenharia de manutenção, com a utilização de métodos já consagrados em diversos clientes de porte internacional.

3.2.4. Controle de Atividades:

3.2.4.1. As atividades de manutenção preventiva e corretiva, bem como os trabalhos de rotina operacional, são normalmente prejudicadas pela falta de comunicação, documentação e tempo para a organização coerente destas atividades. Com a implementação do SIGMA e sua correta utilização por um operador treinado pela Gemelo Indústria, elimina-se a maior parte dos problemas relacionados ao desperdício de tempo pela inatividade da equipe de manutenção ou de parada de equipamentos por manutenção corretiva.

3.2.4.2. Com os subsídios fornecidos pelo sistema, o gerente ou responsável pela área de manutenção administra melhor os seus recursos e tem o controle do que realmente está sendo realizado sob sua supervisão. Além disso, tem acesso a históricos detalhados das atividades e dos equipamentos sob sua responsabilidade, podendo realizar planejamento mais eficientes e detectar com antecedência possíveis problemas operacionais.

3.3. Suporte e Engenharia de Manutenção:

3.3.1. A Gemelo Indústria fornece amplo suporte técnico à operação do sistema e na formulação dos métodos de trabalho a serem eventualmente implantados junto ao cliente, como por exemplo a padronização de relatórios de atividades, criação de checklists, cadastramento de equipamentos (para a geração de históricos individuais), administração de estoques de materiais de uso da manutenção e, de pessoal entre outros.

3.4. Atualização

3.4.1. A Atualização do sistema, com o acréscimo de novos métodos desenvolvidos por nossa empresa é realizada de forma periódica, sempre com a discussão prévia junto ao cliente. Eventualmente a experiência de um determinado procedimento que se mostrou adequado a um ou mais clientes poderá ser aproveitado e oferecido a todos os demais, criando padrões que poderão se transformar em parâmetros na área de manutenção.

3.5. Modulo do Sigma

Os principais módulos de operação do SIGMA são:



3.5.1. Aplicativo para o controle de serviços preventivos nas diversas áreas de atuação da Gemelo Indústria, inclusive PMOC, possibilitando a programação anual de atividades por parte das equipes operacionais;

3.5.2. Aplicativo de gerenciamento e controle de atividades e equipamentos, permitindo a emissão de ordens de serviço, relatórios e gráficos gerenciais, cadastramento de equipamentos, etc;

3.5.3. Aplicativo de controle de almoxarifado e mão de obra, permitindo o cálculo e rateio de custos quando em conjunto com o modulo anterior.

OBS.: O software será disponibilizado para o uso durante a vigência contratual. Computador, impressora, papel, tinta e outros insumos necessários para emissão e impressão das Ordens de Serviço são a cargo do TCE-SE.

3.6. Relatório Gerencial:

Os relatórios gerenciais dos serviços prestados serão entregues mensalmente e seu conteúdo será composto pelos itens listados abaixo:

1. Inventário de equipamentos por tipo;
2. Identificação do equipamento que apresenta maior custo mensal;
3. Identificação do equipamento com maior número de chamados;
4. Identificação da maior frequência por tipo de chamado;
5. Identificação de problemas iminentes;
6. Ações de correção de problemas que estão em andamento;
7. Inventário dos equipamentos por localidade;
8. Identificação do equipamento mais antigo e do mais novo;
9. Identificação da idade média do parque de equipamentos. (Soma dos anos de vida de cada um, dividida pela quantidade);
10. Identificação da idade média das instalações;
11. Identificação dos equipamentos que estão na rede de automação e dos que faltam automatizar;
12. Identificação do comprimento total das tubulações de água gelada e do volume total (a ser levantado em projeto existente);
13. Local onde estão os arquivos eletrônicos de todos os desenhos das instalações. (fornecido pela cliente);
14. Identificação do valor aproximado de reposição para cada um dos equipamentos do inventário;
15. Identificação dos maiores ofensores;
16. Identificação dos usuários que mais acionam a manutenção;
17. Identificação do tamanho da equipe no mês da prestação do serviço;
18. Quantidade de horas mensais por profissional;
19. Quantidade de OS Preventivas, Corretivas, Operacionais, Pendentes e Emergenciais por solicitante, por logradouro, por equipamento, por subambiente e por SLA;
20. Quantidade de materiais e peças utilizados.

3.7. Estimativa mínima de serviços da Manutenção Preventiva:

Os serviços periódicos de manutenção deverão ter a frequência mínima de 01(uma) visita ao mês e ter como objetivo:

3.7.1. Manter a continuidade operacional e preservar a vida útil dos equipamentos;

3.7.2. Garantir que os sistemas de alarmes funcionem corretamente;

3.7.3. Manter os testados dos sistemas evidenciados;

3.7.4. Deverão contemplar, além dos recomendados pelos manuais de manutenção dos fabricantes, no mínimo verificações, ajustes e correções descritas na proposta e serem feitos periodicidade, conforme projeto executivo.

4. DO SISTEMA ESTRUTURAL DO DCMS-O

4.1. Elementos Estruturais:

4.1.1. Verificação e manutenção da completa integridade dos elementos laterais, de canto, de teto e de fundo da Célula IT;

4.1.2. Verificação e manutenção da completa integridade dos elementos de junção entre painéis, vedações, painéis construtivos, vigas, perfis de acabamento e outros elementos constituintes da Célula IT (incluindo retoques de pintura, chapas console, aspecto visual, etc.);

4.1.3. Verificação e manutenção dos painéis, das blindagens e da estanqueidade (incluindo cunhas de aperto, passagens seladas, aspecto visual, etc.);

4.1.4. Manutenção, inspeção e avaliação geral dos elementos de estanqueidade do DCMS-O, contrafogo, água, umidade, gases corrosivos, campos magnéticos e radiação;

4.1.5. Teste de Estanqueidade 1 vez por ano ou quando solicitado.

4.2. Blindagens

4.2.1. Inspeccionar e reparar todas as blindagens para cabos de energia, voz, dados, imagem e tubulações;

4.2.2. Inspeccionar e reparar as cunhas de aperto;

4.2.3. Providenciar abertura e fechamento das blindagens para inclusão de novos cabos e tubulações conforme demanda do TCE-SE.

4.3. Portas

4.3.1. Inspeccionar, verificar e trocar os elementos desgastados das vedações, dobradiças, fechaduras, molas de tensão do fechamento automático e cabos flexíveis (Incluindo pintura, vedações, fechaduras, mecanismos de abertura e trancamento das portas, dobradiças, almofadas, gaxetas, batente, soleira, fechadura, mola de tensão do fechamento automático, maçaneta, isolante térmico, microswitch, eletroímã, alinhamento, etc.).

4.3.2. Verificar e testar o seletroímãs e o microswitch, efetuando as correções necessárias para o perfeito funcionamento dos mesmos.

4.3.3. Verificar e regular o alinhamento da porta e posicionamento da soleira para garantir o correto funcionamento do fechamento das portas.

4.4. Iluminação

4.5. Verificação e manutenção da iluminação primária e de emergência (incluindo luminárias, lâmpadas, soquetes, reatores, grades difusoras, sinalização de emergência, etc.).

4.6. Piso Elevado:



4.6.1. Verificação e correção do alinhamento e nivelamento das placas do piso elevado e inspeção dos pedestais e cruzetas;

4.6.2. Reavaliação de cargas e instalação de reforço de pontos onde novos equipamentos tenham sido instalados ou remanejados;

4.6.3. Substituição eventual de placas danificadas, manchadas, quebradas ou arranhadas, (incluindo piso elevado de vidro) a critério do TCE-SE;

4.6.4. Remanejamento ou troca de placas para adequação às novas disposições dos equipamentos e ao adequado condicionamento do ar ambiente;

4.6.5. Verificação e correção do alinhamento e do torque dos elementos de fixação. Inclusão de leitos e/ou alteração de rota para atender novos equipamentos ou remanejamento dos atuais;

4.6.6. A contratada deve realizar quaisquer outras manutenções que sejam necessárias ao bom funcionamento do piso elevado.

4.7. Limpeza da área interna:

4.7.1. Limpeza e pintura (incluindo gradis de separação do ambiente interno ao DCMS-O (Célula), painéis, teto, luminárias, juntas, racks e demais elementos constituintes do DCMS- O;

4.7.2. Piso de fundo, Piso Elevado, Leito Aramado e Cabos: limpeza a seco e aspiração de pó;

4.7.3. Portas, Elementos Laterais e de Teto, Luminária e Móveis: aspiração de pó, limpeza com pano úmido e produto químico não abrasivo;

4.7.4. Instalação e reposição de tapetes adesivos nos ambientes internos.

4.8. Limpeza da Área Externa:

4.8.1. Limpeza e conservação das luminárias e lâmpadas externas ao DCMS-O Certificada (incluindo troca de lâmpadas, quando necessário);

4.8.2. Limpeza, pintura e conservação da pintura da área externa ao DCMS-O Certificada (incluso as plataformas, grades, alucobond, caixas e paradora água e óleo, laje, calhas, calhas da laje, decidas de água em PVC, corrimão, alvenaria e qualquer outro elemento constituinte desta área, bem como a retirada de vegetação ou similar que tenha crescido naturalmente).

4.9 Conservação Geral:

4.9.1. Reparos em estrutura de alvenaria, como trincas, rachaduras e pintura, além de serviços de plotagem;

4.9.2. A contratada deve realizar quaisquer outras manutenções que sejam necessárias ao bom funcionamento do sistema estrutural das células do DCMS-O.

5. DO SISTEMA ELÉTRICO:

5.1. Quadros de Distribuição:

5.1.1. Verificação dos quadros de distribuição de energia e medição de corrente e tensão por fase e entre fases na entrada e saída de cada um dos principais equipamentos;

5.1.2. Reaperto geral dos componentes do quadro (régua de bornes, barramento, terminais, cabeamento e disjuntores), limpeza e conservação da pintura internas e externas;

5.1.3. Verificação e reparo ou substituição de disjuntores, bornes, canaletas, armários e fechos do painel;

5.1.4. Medição e balanceamento de cargas entre as fases;



5.1.5. Medição e avaliação da resistência;

5.1.6. Verificação e reparo da malha, das conexões na estrutura e no piso e do aterramento dos equipamentos;

5.1.7. Inspeção e validação Termográfica de quadros e equipamentos elétricos com emissão de Relatório Termográfico (semestral);

5.1.8. Inspeção, reaperto, limpeza e identificação dos quadros elétricos (mensal);

5.1.9. Medição das grandezas elétricas (Tensão, corrente e potencias) (diário 24x7, a cada 02 duas horas).

5.2. Pontos de Energia:

5.2.1. Verificação da tomada dos equipamentos;

5.2.2. Fixação e aperto de suportes;

5.2.3. Instalação e readequação de pontos de energia, instalação de infraestrutura para atender RACK novos no DCMS-O, incluindo seus disjuntores, *plugs* e tomadas, de acordo com a solicitação e aprovação do CLIENTE;

5.2.4. Inspeção das Instalações Elétricas para o DCMS-O, incluindo a Subestação de entrada de energia, painéis de distribuição internos ao DCMS-O, painéis de distribuição, aterramento. Estas inspeções terão frequência mensal e visam verificar se as orientações técnicas estão sendo implementadas, bem como a qualidade e a observância de Normas Brasileiras e Internacionais pertinentes às instalações;

5.2.5. Avaliação de carga elétrica consumida e da capacidade disponível para atender à instalação de novos equipamentos.

5.3. UPS:

5.3.1. Reaperto de todas as conexões elétricas;

5.3.2. Verificação de banco de capacitores (vazamento, sinais de aquecimento, etc.);

5.3.3. Realizar Inspeção medições de corrente elétrica de entrada e saída em todas as fases (também no display do UPS);

5.3.4. Realizar Inspeção medições de tensão elétrica de entrada e saída em todas as fases (também no display do UPS);

5.3.5. Verificar potência de saída (KVA);

5.3.6. Emitir relatório de análise do UPS;

5.3.7. Inspeção, verificação, leituras e limpeza dos No breaks – UPS (mensal).

5.4. Baterias:

5.4.1. Limpeza e verificação do banco de baterias dos nobreaks (limpeza da superfície externa, reaperto e verificação do estado dos bornes, checagem e correção de vazamentos, medição da tensão);

5.4.2. Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estofamentos e vazamentos nas baterias;

5.4.3. Verificar o indicador de nível de carga, e o lacre nas válvulas de suspiro das baterias;

5.4.4. Realizar teste de autonomia do banco de baterias;

5.4.5. Realizar testes de carga das baterias (individualmente);

5.4.6. Emitir relatório de análise de resistência das baterias;

5.4.7. Manutenção preventiva mensal dos grupos geradores, de acordo com as recomendações do fabricante;

5.4.8. Inspeção, verificação, leituras e limpeza dos Bancos de baterias (Mensal);

5.4.9. Inspeção e verificação do Aterramento (mensal).

5.5. Grupo Motor Gerador:

5.5.1. Limpeza, conservação e verificação dos grupos geradores e respectiva plataforma;

5.5.2. Conservação da pintura e proteção anticorrosiva;

5.5.3. Troca de placas da plataforma que estejam amassadas ou em estado ruim de conservação;

5.5.4. Limpeza e manutenção da caixa separadora de água e óleo;

5.5.5. Verificar nível de óleo e nível de água do sistema de arrefecimento sempre que necessário;

5.5.6. Verificação de vazamentos;

5.5.7. Verificação de tubulações e válvulas;

5.5.8. Verificação de painel de comando;

5.5.9. Verificação dos retificadores de carga das baterias, reparando sempre que necessário;

5.5.10. Verificação da tensão e frequência geradas pelo grupo gerador;

5.5.11. Registro de horímetro, partida em carga;

5.5.12. Os seguintes insumos dos grupos geradores deverão ser trocados periodicamente e minimamente, uma vez a cada período de 12 meses de contrato e compreendem: filtro de ar, líquido de refrigeração e lubrificante;

5.5.13. Troca das baterias quando necessário;

5.5.14. Será necessário fazer análise de energia a cada 3 meses por 48 horas em cada linha, com geração de relatório de acompanhamento;

5.5.15. Fazer teste de gerador com carga 1 vez por mês, durante 2h cada gerador, intercalando os dois geradores;

5.5.16. Medir e verificar os seguintes controles: a tensão gerada, a frequência gerada e a potência utilizada;

5.5.17. Verificar a tensão de alimentação da concessionária;

5.5.18. Prover meios de evitar borras e envelhecimento do óleo diesel nos tanques;

5.5.19. Verificação do filtro de ar, das tubulações e válvulas;

5.5.20. Verificação da tensão e frequência e verificação do painel de comando;

5.5.21. A Gemelo irá realizar quaisquer outras manutenções que sejam necessárias ao bom funcionamento do sistema elétrico.

5.6. Sistema de Climatização de Precisão:

5.6.1. Evaporadoras:

5.6.1.1. Verificação da tensão de entrada;

5.6.1.2. Verificação da tensão e corrente do compressor;

5.6.1.3. Verificação da tensão e corrente das resistências;

- 5.6.1.4. Verificação da tensão e corrente do umidificador;
 - 5.6.1.5. Inspeção termográfica do cabeamento;
 - 5.6.1.6. Verificação dos disjuntores;
 - 5.6.1.7. Verificação dos sensores de temperatura e umidade;
 - 5.6.1.8. Verificação dos filtros de ar;
 - 5.6.1.9. Verificação da resistência de cárter;
 - 5.6.1.10. Verificação do óleo ou vazamentos;
 - 5.6.1.11. Verificação do visor de líquido – inspeção visual das condições da água de refrigeração;
 - 5.6.1.12. Verificação de vazamento de gás;
 - 5.6.1.13. Verificação dos limites de temperatura, umidade e alarmes estipulados;
 - 5.6.1.14. Verificação de terminais e bornes;
 - 5.6.1.15. Verificação de temperatura de entrada do ar;
 - 5.6.1.16. Verificação dos Controladores Lógicos Programáveis (CLPs);
 - 5.6.1.17. Limpeza (interna e externa e também do tanque do umidificador, do reservatório do circuito fechado de água, dos drenos, etc.).
- 5.7. Condensadoras:**
- 5.7.1. Verificação da tensão de entrada;
 - 5.7.2. Verificação do isolamento térmico;
 - 5.7.3. Verificação da temperatura do ar;
 - 5.7.4. Verificação da vazão de ar;
 - 5.7.5. Verificação do filtro;
 - 5.7.6. Realizar limpeza (interna e externa).
- 5.8. Condensadores:**
- 5.8.1. Verificação da tensão de entrada;
 - 5.8.2. Verificação da tensão e corrente do ventilador;
 - 5.8.3. Verificação da temperatura de entrada do ar;
 - 5.8.4. Verificação da temperatura de saída do ar;
 - 5.8.5. Verificação dos disjuntores;
 - 5.8.6. Verificação de terminais e bornes;
 - 5.8.7. Realizar limpeza (interna e externa, além da limpeza da serpentina, etc.);
 - 5.8.8. Limpeza das condensadoras e da sala das condensadoras (mensal);
 - 5.8.9. Medições de temperaturas (diário 24x7);
 - 5.8.10. Medições de Umidade (diário 24x7, a cada 02 (duas) horas);



- 5.8.11. Inspeção das tubulações (mensal);
- 5.8.12. Substituição dos filtros de ar das evaporadoras (no mínimo mensal ou em caso de necessidade);
- 5.8.13. Limpeza dos filtros de água das evaporadoras com umidificação e do filtro de entrada do ponto de água (mensal);
- 5.8.14. Limpeza dos drenos (mensal);
- 5.8.15. Verificação do sistema de borrifar água nas condensadoras do DCMS-O (mensal).
- 5.9. Geral:**
- 5.9.1. Inspeção das válvulas e verificação da estanqueidade da tubulação do sistema de climatização;
- 5.9.2. Verificação da tubulação (estado de conservação, pintura etc.), suportes e fixadores, protetores, etc.;
- 5.9.3. Recarga de gás refrigerante;
- 5.9.4. Avaliação e substituição dos isolamentos térmicos;
- 5.9.5. Substituição dos compressores em caso de necessidade;
- 5.9.6. Vazamentos dos compressores;
- 5.9.7. Teste dos pontos de ajustes (set point) de temperatura e umidade e de intertravamento de alarmes;
- 5.9.8. Medição e correção da temperatura e umidade de diversos pontos do DCMS-O;
- 5.9.9. Efetuar balanceamento térmico do ambiente;
- 5.9.10. Serviço de avaliação da carga térmica consumida e da capacidade disponível para verificar adequação à instalação de novos equipamentos;
- 5.9.11. Implementar ações de adequação para separação dos fluxos de ar quente e frio quando necessário;
- 5.9.12. A contratada deve realizar quaisquer outras manutenções que sejam necessárias ao bom funcionamento do sistema climatização.
- 5.10. Sistema de Detecção e de Combate a Incêndio:**
- 5.10.1. Stratus: testes, substituição dos filtros e verificação da ventilação;
- 5.10.2. Painel de Alarmes: verificação e testes;
- 5.10.3. Verificação de intertravamento entre os sistemas de incêndio;
- 5.10.4. Verificação do painel de comando (incluindo régua de bornes, terminais, fechaduras, dobradiças, botoeiras, leds de sinalização, contadores, etc.);
- 5.10.5. Verificação de régua de bornes e terminais;
- 5.10.6. Verificação e conservação dos filtros de ar;
- 5.10.7. Verificação do fluxo de aspiração do sistema de detecção precoce de incêndio;
- 5.10.8. Verificação da unidade de monitoramento central;
- 5.10.9. Verificação da tensão das baterias dos componentes;
- 5.10.10. Troca das baterias (caso necessário);
- 5.10.11. Verificação da tensão de entrada e saída da fonte dos componentes;

- 5.10.12. Verificação e análise dos logs dos eventos nos Stratos Micra e no painel de comando central;
- 5.10.13. Verificação das tubulações, conexões, orifícios (das linhas de coleta de ar dos Stratos Micra), suportes, fixadores, etc.;
- 5.10.14. Realização de testes, para verificação de funcionamento dos contatos secos;
- 5.10.15. Testes de funcionamento (sistemas, laços, válvulas etc.);
- 5.10.16. Limpeza dos equipamentos e elementos constituintes;
- 5.10.17. Substituição do extintor de incêndio sempre que se fizer necessário, seja pela validade ou pela necessidade de uso.
- 5.11. FM-200:**
- 5.11.1. Verificação de continuidade nos laços;
- 5.11.2. Verificação dos bicos difusores do gás FM-200;
- 5.11.3. Verificação da pressão nos cilindros de gás FM-200;
- 5.11.4. Verificação do volume de gás FM-200 em cada cilindro;
- 5.11.5. Testes sem descarga, alarmes, intertravamento, configurações, verificação, reparo, ou substituição de tubulações, recipientes, suportes, bicos difusores e válvulas;
- 5.11.6. Verificação e manutenção das sirenes existentes no DCMS-O;
- 5.11.7. Limpeza interna (quando aplicável) e externa das peças, componentes e equipamentos;
- 5.11.8. A Gemelo do Brasil realizará quaisquer outras manutenções que sejam necessárias ao bom funcionamento do sistema de detecção, alarme e combate a incêndio;
- 5.11.9. FM 200: testes sem descarga, alarmes, intertravamento, configurações, verificação válvula e tubulações.
- 5.12. Sistema de Monitoramento – DCIM:**
- 5.12.1. Verificação de parâmetros de configuração;
- 5.12.2. Verificação de sensores de temperatura;
- 5.12.3. Verificação de sensores de umidade;
- 5.12.4. Verificação de leitor biométrico;
- 5.12.5. Verificação do funcionamento de fechadura eletromagnética;
- 5.12.6. Verificação das quantidades de equipamentos monitorados pelo CMC;
- 5.12.7. Verificação de traps nos equipamentos;
- 5.12.8. Verificação de sensor de vibração;
- 5.12.9. Verificação de sensores de estado de portas;
- 5.12.10. Verificação de cabeamento de alarmes;
- 5.12.11. Verificação de sensores de conectores de interligação;
- 5.12.12. Verificação de comunicação via protocolos;
- 5.12.13. Verificação, manutenção e atualização de software que compõe o (DCIM);

5.12.14. Verificação de sensores de líquidos;

5.12.15. Verificação de parâmetros de set point do sensor de líquido;

5.12.16. Avaliação contínua dos eventos e ações pertinentes;

5.12.17. Verificação de log de eventos;

5.12.18. Elaboração de relatórios personalizados, conforme solicitação do TCESE;

5.12.19. A Gemelo do Brasil realizará quaisquer outras manutenções que sejam necessárias ao bom funcionamento do sistema de monitoramento DCIM.

5.13. Sistema de Monitoramento e Supervisão Remota CFTV:

5.13.1. Verificação dos parâmetros de configuração;

5.13.2. Inspeção do cabeamento dos alarmes, conectores de interligação, painel frontal e comunicação TCP/IP;

5.13.3. Análise e geração de relatório de log de eventos;

5.13.4. Verificação e regulagem das câmeras;

5.13.5. Reposicionamento de câmeras;

5.13.6. Verificação do cabeamento;

5.13.7. Verificação do funcionamento da visualização remota;

5.13.8. Verificação da configuração e do funcionamento do servidor e backup;

5.13.9. Limpeza das peças, componentes e equipamentos;

5.13.10. Atualização de todos os softwares e componentes do sistema, mantendo-os sempre na última versão disponibilizada pelo fabricante;

5.13.11. Substituição/troca de câmeras danificadas;

5.13.12. Instalação de novas câmeras, conforme solicitação do TCE-SE.

5.13.13. A contratada deve realizar quaisquer outras manutenções que sejam necessárias ao bom funcionamento do sistema de CFTV.

5.14. Sistema de Controle de Acesso:

5.14.1. Testes e verificação da configuração do leitor biométrico;

5.14.2. Verificação e manutenção do cabeamento das unidades de controle biométrico;

5.14.3. Instalação de novos leitores biométricos, conforme solicitação do TCESE;

5.14.4. Verificação e manutenção das unidades de controle biométrico;

5.14.5. Verificação, manutenção e atualização do software de gerenciamento do sistema sempre que seja disponibilizada, pelo fabricante, novas versões;

5.14.6. Limpeza interna (quando aplicável) e externa das peças, componentes e equipamentos;

5.14.7. Substituição/troca de leitores biométricos danificados, sempre que necessário;

5.14.8. A contratada deve realizar quaisquer outras manutenções que sejam necessárias ao bom funcionamento do sistema de controle de acesso.



5.15. “As Built” Dinâmico:

5.15.1. Atualização permanente das plantas do layout de distribuição dos equipamentos dentro do DCMS-O, bem como do quadro unifilar de energia, de acordo com as mudanças no ambiente;

5.15.2. Registro das mudanças no piso elevado, no leito aramado, na configuração do ar condicionado, passagem de cabos e tubulações de detecção e combate de incêndio.

5.16. Telecomunicações:

5.16.1. Manutenção do cabeamento existente e atualização do “As built” do cabeamento;

5.16.2. Substituição, fusão, testes e inclusão de novos cabos (UTP ou FIBRA) e conectores;

5.16.3. Manter a mesma especificação do cabeamento atual. Caso seja acrescido com tecnologia ou qualidade superior deve ser compatível com os equipamentos utilizados no Data Center;

5.16.4. Manter e realizar toda organização do cabeamento do DCMS-O.

5.17. Treinamento de Operação do DCMS-O:

Deverá ser ministrado treinamento aos colaboradores do TCE-SE, com carga horária suficiente para contemplar devidamente os assuntos determinados:

5.17.1. Especificidades construtivas do ambiente;

5.17.2. Conduta em ambiente de DCMS-O (forma de trabalho, transporte de equipamentos e ferramentas, casos de emergência, etc.);

5.17.3. Abertura e fechamento das portas de acesso;

5.17.4. Segurança pessoal e de dados no interior do DCMS-O (com informação de normas aplicáveis);

5.17.5. Sistemas e operação do DCMS-O (descrição e modo de funcionamento de todos os sistemas existentes no Datacenter Modular Seguro Outdoor);

5.17.6. Situações de emergência – combate a incêndio e escape;

5.17.7. Procedimentos de operação dos sistemas e equipamentos;

5.17.8. Simulações de falhas e situações de emergência relacionadas;

5.17.9. Fornecendo material e apostilas de orientação.

5.18. Manutenção Preditiva:

5.18.1. Manutenção Preditiva é o conjunto de procedimentos destinados a prolongar a vida útil de equipamentos e sistemas, através da substituição programada de componentes e/ou equipamentos, conforme recomendação do fabricante, diagnosticado através de teste, análises de características de tendência e histórico de ocorrências de falhas, de modo a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos sistemas e subsistemas envolvidos, visando o perfeito estado de uso dos equipamentos de acordo com as normas técnicas, manuais e especificações dos fabricantes;

5.18.2. A Manutenção Preditiva visa indicar as condições reais de funcionamento dos sistemas e subsistemas com base nos dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação, fazendo monitoramento regular das condições mecânicas, eletrônicas, hidráulicas e elétricas dos equipamentos, instalações e, ainda, o monitoramento do rendimento operacional dos sistemas e subsistemas que compõem o Data Center Modular Seguro Transportável;

5.18.3. Na Manutenção Preditiva deverá ser mantido um cronograma de atividades relativas à substituição de peças e/ou componentes conforme recomendação do fabricante e ou histórico de ocorrências que demonstrem desgaste do equipamento, alterações de configurações e/ou set point dos sistemas de acordo com variações verificadas no ambiente por atividades paralelas, condições ambientais, entre outros, no ambiente do DCMS do TCE-SE.

5.19. Manutenção Corretiva e/ou Emergencial:

5.19.1. Os serviços de Manutenção Corretiva e/ou Emergencial são todos aqueles necessários para ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento e/ou sistema, incluindo substituição de todas as partes e peças mecânicas, elétricas e eletrônicas defeituosas, incluindo todos os materiais a serem utilizados nos procedimentos de correção;

5.19.2. A Manutenção Corretiva e/ou Emergencial acontecerá sob demanda, ou quando houver necessidade identificada pela equipe de Manutenção Preventiva, obedecendo aos prazos de atendimento descritos no item 2 (Acordo de Níveis de Serviço) deste Termo de Referência, e deverá restabelecer os equipamentos e/ou sistemas afetados ao pleno funcionamento;

5.19.3. A Manutenção Corretiva e/ou Emergencial será realizada a qualquer hora do dia, em qualquer dia da semana, sob o regime de 24x7 (vinte quatro horas nos sete dias da semana).

5.20. Manutenção Programada:

5.20.1. A Manutenção Programada ocorrerá caso haja necessidade de parada de algum dos sistemas ou subsistemas que compõem o ambiente do Data Center Seguro do TCE-SE e/ou que não tenha condições de ser realizada em horário comercial;

5.20.2. A Manutenção Programada requer a criação de um Plano de Ação com a programação das ações que serão tomadas, riscos inerentes, tempo de execução, descrição da área afetada durante a execução do serviço, necessidade de acompanhamento de responsável do TCE-SE.

5.21. Manutenção Evolutiva:

5.21.1. A Manutenção Evolutiva visa o acompanhamento da evolução dos Sistemas e Subsistemas no que compete à descontinuidade de equipamentos, peças, aplicativos e componentes, por parte dos fabricantes e fornecedores, buscando viabilização da manutenção dos mesmos;

5.21.2. A Gemelo deverá, se necessário, modernizar o Sistema de Monitoramento, caso seja necessário conforme relatório técnico apresentado ao TCE-SE;

5.21.3. A Gemelo deverá manter um controle dos sistemas e subsistemas do Datacenter Modular do TC, de forma a verificar a descontinuidade pelos respectivos fabricantes, para que se possa prever as respectivas atualizações ou substituição. Esse controle deve constar do Relatório Mensal de Manutenção.

5.22. Serviços de ajustes conforme solicitação:

5.22.1. Abertura e fechamento da blindagem, inclusive com novos acessórios de fechamento quando da abertura de novas passagens, sendo quantas vezes forem necessárias;

5.22.2. Perfuração de placas de piso, sendo quantos furos forem necessários;

5.22.3. Colocação de novos leitos aramado ou alteração de rota, sendo quantos forem necessários;

5.22.4. Mudança de pontos de energia e disjuntores dentro do Datacenter, quantos pontos forem necessários.

5.23. Relatório Mensal de Manutenção:



5.23.1. O Relatório Mensal de Manutenção deve conter todas as informações sobre reais condições dos Sistemas e Subsistemas que compõem do Datacenter Modular do TCE-SE, podendo ser ajustado caso seja visto necessidade por parte da Fiscalização do Contrato.

5.23.2. Itens que irão compor o Relatório Mensal de Manutenção:

5.23.2.1. Intervenções do Período: listar as Ordens de Serviço (OSs), relatar as ocorrências descrevendo o tipo de geração da OS e detalhando o problema ocorrido (Ocorrência), informar as ações que serão necessárias para a finalização de algum serviço pendente (Ações Gerenciais) e fornecer cópia das OSs emitidas dentro do mês;

5.23.2.2. Serviços em aberto: Tabela com o status dos serviços pendentes identificando a classificação do problema, qual o problema, qual o equipamento, quem é o responsável por resolver, data de previsão da solução, status e observações que descrevam detalhes da ocorrência;

5.23.2.3. Registro dos equipamentos: Descrição de cada Sistema e Subsistema do Data Center, com dados dos equipamentos, parâmetros da configuração a serem respeitadas, informações relevantes a cada sistema e listagem do histórico de manutenção de cada sistema com relato das OSs abertas para cada um deles (Sistema Elétrico / Sistema Climatização e Mecânica / Sistemas Auxiliares) e descrição dos equipamentos atualizada;

5.23.2.4. Manutenção Preventiva: Cronograma de Manutenção Preventiva e cópia do Relatório de Manutenção Preventiva;

5.23.2.5. Listagem Atualizada dos Contatos: listagem geral dos técnicos e listagem dos contatos de emergência.

6. DO VALOR

6.1. Pela prestação de serviços de suporte dos hardwares e softwares relacionados neste Termo, o Tribunal de Contas se obriga a pagar a empresa contratada, a importância de R\$ 323.639,76 (trezentos e vinte e três mil, seiscentos e trinta e nove reais e setenta e seis centavos), correspondente ao preço global, pagável em parcelas mensais, nos valores R\$ 26.969,98 (vinte e seis mil, novecentos e sessenta e nove reais e noventa e oito centavos).

6.2. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços do presente Termo e no contrato.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. O processo de inexigibilidade de licitação objeto deste Termo de Referência, obedecerá integralmente, à Lei Federal nº. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (com alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis e pelas condições e exigências contidas neste Termo de Referência.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do Contrato, decorrente deste Termo de Referência, será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sempre que necessário, de acordo com a vontade das partes, mediante a celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/21, com alterações posteriores.

9. DOS REAJUSTES

9.1. O Contrato poderá ser reajustado, visando a adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação, devidamente comprovada e justificada, utilizando-se como índice a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado, medido pela Fundação Getúlio Vargas), tendo como base o mês anterior ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, desde que requerido pela empresa contratada.



9.2. Caso a legislação altere o prazo de reajuste ou o índice definido no item anterior, será adotado o que for definido pelo Governo Federal.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Durante a vigência do Contrato, decorrente do processo de inexigibilidade de licitação, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Informática ou por representante do Tribunal de Contas, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

10.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada pelos danos causados ao Tribunal de Contas ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

10.3. Durante o período de vigência deste Contrato, a empresa contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do Tribunal de Contas, para representá-lo sempre que for necessário.

10.4. A atestação de conformidade dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do Contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

10.5. No caso de algum serviço não estar em conformidade com as especificações do Contrato, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a empresa contratada, com o recebimento do relatório, cientificado das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, caberá a empresa contratada sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente os serviços rejeitados à nova verificação da Fiscalização.

10.6. À fiscalização compete, entre outras atribuições:

I. Encaminhar a Diretoria Administrativa e Financeira documento que relacione as ocorrências que impliquem em aplicação de sanções a empresa contratada.

II. Solicitar a empresa contratada e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias a perfeita execução do Contrato.

III. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade dos serviços.

IV. Atestar o recebimento definitivo dos serviços, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.

10.6.1. A ação da fiscalização não exonera a empresa contratada de suas responsabilidades contratuais.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei 14.133/21, com alterações posteriores, os serviços objeto do presente Termo de Referência e do Contrato, serão recebidos da seguinte forma:

11.1.1. Provisoriamente, assim que for realizado os serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência, bem como, com as especificações constantes da proposta apresentada pela empresa contratada.

11.1.2. Definitivamente, após verificação da conformidade da sua execução com as referidas especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da lavratura do termo de recebimento provisório.

11.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com a proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois da empresa contratada ter sido regularmente notificado, este terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias corridos para realizá-los, desta vez, dentro das referidas especificações, ficando estabelecido que o Tribunal de Contas aceitará apenas uma única correção.



11.3. O recebimento definitivo dos serviços objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Tribunal de Contas, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

11.4. Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo dos serviços consistirá no atesto da nota fiscal/fatura, pela Diretoria de Informática do Tribunal de Contas, ou por outro servidor designado para esse fim.

11.5. Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo o contratado interromper a execução deste Termo e do Contrato até o saneamento das irregularidades.

11.6. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre o Tribunal de Contas qualquer ônus, inclusive financeiro.

11.7. Os serviços executados em desacordo com o estipulado neste Termo e no Contrato serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso.

11.8. O representante do Tribunal de Contas anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. A empresa contratada deverá apresentar mensalmente, após a execução dos serviços objeto deste Termo, na Diretoria de Informática deste Tribunal a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de protocolização no Setor de Protocolo do Tribunal de Contas, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

12.1.1. Relatório técnico da execução das manutenções de hardware e software, quando houver.

12.1.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros.

12.1.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF.

12.1.4. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da empresa.

12.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

12.2. O pagamento será efetuado pelo Tribunal de Contas por ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme a fonte de recursos, em cumprimento ao art. 141º da Lei Federal nº 14.133/21: ordem nos pagamentos públicos; a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; a Resolução nº 08/2014, de 06 de agosto de 2014 da ATRICON e a Resolução nº 296/2016, de 11 de agosto de 2016 do TCE/SE.

12.2.1. O Tribunal manterá listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida mediante apresentação de notas fiscais/faturas acompanhadas dos documentos comprobatórios exigidos no subitem "12.1" deste Projeto, sem os quais não será possível a inclusão do contratado nas listas classificatória de fornecedores.

12.2.2. Respeitada a ordem de classificação dos créditos, será observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para proceder à liquidação e o pagamento da obrigação, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo deste Tribunal.

12.2.3. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Estado de Sergipe – BANESE, creditada em conta corrente da empresa vencedora.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:



12.3.1. A falta de atestação pelo Tribunal de Contas, com relação ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, das notas fiscais emitidas pela empresa contratada.

12.3.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados nos subitens 12.1.2 a 12.1.5, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Tribunal de Contas nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

12.3.3. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a empresa contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pelo Tribunal de Contas, ficando assegurado ao Contratado, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados.

12.4. O Tribunal de Contas pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas à empresa contratada, nos termos do Contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS

13.1. Cabe ao Tribunal de Contas:

13.1.1. Colaborar com a empresa contratada, fornecendo elementos indispensáveis ao cumprimento do Contrato.

13.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a empresa contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

13.1.3. Indicar a empresa contratada os profissionais que ficarão encarregados da fiscalização e acompanhamento dos serviços.

13.1.4. Notificar, por escrito, a empresa contratada, da eventual aplicação de multas previstas neste Termo e no contrato.

13.1.5. Facilitar o acesso dos empregados da empresa contratada, designados para execução do contrato, às instalações onde os mesmos serão executados.

13.1.6. Efetuar, nos prazos estabelecidos neste Termo e Contrato, os pagamentos da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) pela empresa contratada com base nos serviços executados.

13.1.7. Designar o(s) gestor(es) do Contrato, dentre os servidores do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e atestar o recebimento dos serviços.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

14.1. Obriga-se a empresa contratada a executar rigorosamente e cumprir tempestivamente as determinações do contrato, do Termo de Referência que o procedeu, bem como as assumidas em sua proposta, notadamente as seguintes obrigações:

14.1.1. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária, acidental ou extrajudicial, que lhe venham a ser imputadas, inclusive em relação a terceiros, decorrente de ação ou emissão doloso ou culposa de seus prepostos.

14.1.2. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, bem como, dentre os que permanecem no local do trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e que possa tomar as providências pertinente para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

14.1.3. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste Termo.



14.1.4. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo Tribunal de Contas, atendendo prontamente às observações e exigências que forem solicitadas.

14.1.5. Comunicar ao Tribunal de Contas qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

14.1.6. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Tribunal de Contas.

14.1.7. Responder perante o Tribunal de Contas pela conduta, frequência, pontualidade e assiduidade de seus empregados e efetuar as substituições daqueles que venham a se ausentar do serviço, por motivo justificado ou não, sem nenhum ônus para o Tribunal de Contas, bem como comunicar o Tribunal de Contas, antecipadamente, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer um dos seus empregados vinculados à execução do contrato.

14.1.8. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas (art. 72, da Lei nº 14.133/21), devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

14.1.9. Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no Tribunal de Contas, bem como atender para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços.

14.1.10. Reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo que for determinado, os equipamentos e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste Termo, deixando as instalações na mais perfeita condição de funcionamento.

14.1.11. Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom andamento dos serviços, inclusive na preservação dos bens do Tribunal de Contas e de terceiros.

14.1.12. Responder financeiramente, inclusive pela via judicial, pelos danos causados diretamente ao Tribunal de Contas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do Contrato, consoante dispõe o art. 120 da Lei nº 14.133/21, com alterações posteriores.

14.1.13. Não transferir ao Tribunal de Contas quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.

14.1.14. Não transferir, no todo ou em parte, os serviços objeto do presente Termo, salvo expressa autorização do Tribunal de Contas.

14.1.15. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista.

15. DAS INFORMAÇÕES

15.1. A empresa poderá contatar com a Coordenadoria de Modernização, Suporte, Infraestrutura, Sistemas e Métodos, pelos telefones (79) 3216-4408, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto aos serviços a serem executados, bem como as demais informações que julgar necessário.

16. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

16.1. Os preços para a execução dos serviços de que trata o objeto desta contratação é de R\$ 323.639,76 (trezentos e vinte e três mil, seiscentos e trinta e nove reais e setenta e seis centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

16.2. Para justificar o preço foram acostados aos autos vários contratos firmados com a Administração Pública, estando o valor acima, abaixo dos praticados demonstrando assim a compatibilidade da estimativa da despesa com os preços praticados no mercado.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



17.1. O descumprimento das condições avençadas sujeitará a empresa contratada às penalidades estabelecidas na Lei nº 14.133/21, com alterações posteriores.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, mantidas as condições estipuladas, sem que caiba ao CONTRATADO qualquer recusa ou reclamação, com a apresentação das devidas justificativas, nos termos do artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21, com alterações posteriores.

18.1.1. É facultada a supressão além do limite acima estabelecido, mediante acordo entre as partes.

18.2. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços, objeto do presente Termo, bem como todos impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente contratação.

18.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte deste.

Aracaju, 23 de maio de 2024.

Miguel Augusto Barreto Melo
Diretor de Modernização e Tecnologia

Lívio Rocha Conceição
Auditor de TI