

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Termo de Referência 217/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
217/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MARCO ANTONIO ROSA	28/11/2025 15:36 (v 3.4)
Status	ASSINADO		
ASSINADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		00094.000054 /2025-30

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00094.000054 /2025-30)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, para equipamentos UPS, da marca APC, que suportam o Centro de Dados da Presidência da República, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1: Descrição dos serviços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Serviço de manutenção preditiva e preventiva programada para UPS e painéis elétricos.	2658	mês	12	R\$ 7.182,12	R\$ 86.185,44
2	Serviço de manutenção corretiva <b>sob demanda</b> para UPS, Painéis Elétricos e outros componentes – banco de horas	2658	horas	50	R\$ 644,26	R\$ 32.213,00
<b>VALOR TOTAL - SERVIÇOS</b>						<b>R\$ 118.398,44</b>

Tabela 2: Relação das principais peças, componentes e acessórios

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID. DE MEDIDA	PART NUMBER	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)

3	Módulo de potência 16 kw	629352	Unidade	SYPM10K16H	6	R\$ 34.757,32	R\$ 208.543,92
4	Chave estática de bypass de 160 kw	629353	Unidade	WSYSW160KH	2	R\$ 38.738,21	R\$ 77.476,42
5	Módulo de inteligência min/rim	629351	Unidade	WSYMIM	2	R\$ 5.709,35	R\$ 11.418,70
6	Módulo de bateria	431426	Unidade	SYBTU2-PLP	144	R\$ 2.501,79	R\$ 360.257,76
<b>VALOR TOTAL - MATERIAIS</b>							<b>R\$ 657.696,80</b>
<b>Total Geral (Tabela 1 + Tabela 2)</b>							<b>R\$ 776.095,24</b>

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade, logo, podem ser definidos por este termo, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do art 6º, da Lei 14.133/2021.

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda visa manutenção da atividade administrativa decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

#### **Prazo de vigência**

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 O custo estimado total da contratação é de R\$776.095,24 (setecentos e setenta e seis mil, noventa e cinco reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.7 A relação de itens da tabela 2 foi elaborada com base nos materiais mais utilizados. Considerando que esta relação não é exaustiva, deverão ser fornecidos todos os materiais necessários para a execução dos serviços visando o perfeito funcionamento dos equipamentos UPS.

1.8. Estas peças e componentes serão solicitados sob demanda, mediante prévia aprovação de ordem de serviço.

1.9. O total de manutenções anuais preditivas e preventivas será de **12 (doze)**, sendo **10 (dez) preditivas, realizadas** sem necessidade de parada do UPS e **2 (duas) preventivas**, realizadas mediante **parada programada** do referido sistema.

1.10 Os preços estimados das planilhas serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. **ID PCA no PNCP:** 00394411000109-0-000004/2025.

2.2.2. **Data de publicação no PNCP:** 15/05/2024, Última atualização: 14/11/2024.

2.2.3. **Id do item no PCA:** 501.

2.2.4. **Classe/Grupo:** 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS.

2.2.5. **Identificador da Futura Contratação:** 110001-176/2025.

2.3 O objeto da contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação PDTI PR/VPR 2024-2027, do Comitê de Governança Digital e Segurança da Informação, e se encontra alinhada da seguinte forma:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE7	Aprimorar a infraestrutura tecnológica da PR - Manter os recursos de infraestrutura atualizados evitando a obsolescência de equipamentos críticos e a estagnação tecnológica.
N9	Garantir capacidade, nível de disponibilidade e performance da infraestrutura tecnológica do Centro de Dados.

Tabela 3

ALINHAMENTO AO PDTI-PR/VPR 2024-2027			
ID	Ação do PDTI	ID	Meta do PDTI associada
A47	Contratar e/ou renovar os serviços do Centro de Dados	M1	100% dos Serviços contratados

Tabela 4

2.4 Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2.5 Ressalta-se que a demanda relativa ao objeto da contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual de 2024, exercício inicialmente previsto para a conclusão da presente contratação. Entretanto, considerando que a disponibilidade de recursos foi provisionada apenas para o exercício de 2025, a demanda foi inserida no PCA de 2025, conforme DFD 229/2024 (Doc 6370712).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.0 Contratação de serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, para equipamentos UPS, da marca APC.

#### 3.1 Manutenção Preditiva do UPS

3.1.1 A Manutenção Preditiva do UPS caracteriza-se pela medição e análise de variáveis da máquina que possam prognosticar uma eventual falha. Com isso, a equipe técnica de manutenção poderá se programar para a intervenção e substituição de peças, evitando paradas desnecessárias dos equipamentos.

3.1.2 Frequência: **mensal**

3.1.3 Quantidade anual: **10**

3.1.4 Ao concluir o serviço, emitir relatório gerencial e anotação técnica.

3.1.5 A manutenção Preditiva do UPS consiste em:

a) Procedimentos Iniciais.

- Coleta dos logs de serviço.
- Verificação da temperatura ambiente.

b) Inspeção Física do UPS.

- Inspeção do filtro de ar se aplicável.
- Inspeção dos packs de Baterias.

c) Inspeção de Operação da UPS.

- Verificação do funcionamento dos leitores digitais.
- Verificação da corrente/tensão de entrada/saída do nobreak via display do UPS.
- Verificação do software e atualização de firmware.
- Verificação visual do funcionamento dos ventiladores.

3.1.6 Inspeção do local de funcionamento.

3.1.6.1. Verificar o local onde o UPS está instalado com observações de seu estado físico, com as seguintes ações:

- Inspeção do sistema com verificação de algum dano externo;
- Observação se existe espaço suficiente para realização dos trabalhos de manutenção; e
- Observação do funcionamento dos ventiladores do UPS a fim de detectar problemas como ruído e/ou deficiência na circulação de ar.
- Verificar as condições ambientais em que o sistema está operando, inclusive medição de temperatura ambiente com termômetro infravermelho.

3.1.7 Inspeção lógica sistemática do funcionamento do equipamento.

3.1.7.1. Verificar com a DITEC se houve informe de irregularidade do comportamento do funcionamento dos equipamentos.

3.1.7.2. Verificar a condição de operação do UPS com os seguintes status: Normal, Bateria, By-Pass e Desligado.

3.1.7.3. Realizar a coleta dos logs de eventos dos equipamentos UPS.

3.1.7.4. Realizar in-loco uma análise geral prévia dos logs de eventos coletados.

3.1.8. Conservação e limpeza

3.1.8.1. Executar a remoção de poeira nas partes externas e internas das estantes ou dos gabinetes com pano seco e líquido detergente multiuso.

3.1.8.2. Executar a remoção de poeira no painel frontal do módulo/UPS com pano seco e pincel (nas haletas de ventilação).

3.1.8.3. Executar a limpeza do ambiente físico onde se encontram os UPS e os bancos de baterias.

3.1.9. Análise termográfica

3.1.9.1. Verificar as conexões de entrada e saída do UPS, usando termômetro infra-vermelho, a fim de conferir se as conexões estão aquecendo excessivamente. Se a temperatura da conexão exceder 20% da média das leituras realizadas, será necessário fazer uma análise mais profunda do problema de manutenção preventiva com o equipamento desligado.

3.1.9.2. Verificar as conexões do quadro de By-Pass, usando termômetro infra-vermelho, a fim de conferir se as conexões estão aquecendo excessivamente. Se a temperatura da conexão do Quadro de By-Pass exceder 20% da média das leituras realizadas, será necessário fazer uma análise mais profunda do problema de manutenção preventiva com o equipamento desligado.

3.1.10 Inspeção de baterias

3.1.10.1. Verificar o "run time" e a tensão de flutuação das baterias por meio da leitura do Display.

3.1.10.2. Verificar a temperatura das gavetas de baterias usando termômetro infra-vermelho.

3.1.11 Inspeção final

3.1.11.1. Verificar se o interior e exterior do UPS e rack de baterias estão limpos e livres de detritos decorrentes da manutenção e se a área ao redor do sistema está limpo.

### **3.2. Manutenção Preditiva dos Painéis Elétricos do Sistema**

3.2.1 Esta etapa compreende os procedimentos e rotinas para execução dos serviços de manutenção preditiva para os painéis elétricos do sistema.

3.2.2 Frequência: **mensal**

3.2.3 Quantidade anual: **10**

3.2.3 Estes serviços deverão ocorrer em períodos mensais, exceto nos meses que ocorrer a manutenção preventiva.

3.2.4 A manutenção preditiva dos painéis elétricos consiste em:

a) Análise termográfica

- Verificar as conexões dos disjuntores de carga dos painéis e barramentos, usando termômetro infravermelho.
- Verificar se as conexões estão aquecendo excessivamente. Se a temperatura da conexão dos disjuntores da PDM exceder 20% da média das leituras realizadas, será necessário fazer uma análise mais profunda do problema na manutenção preventiva com o painel desligado.

b) Inspeção elétrica

- Verificar a tensão de entrada e saída entre as fases (R,S,T) e com o neutro/terra com multímetro.

### **3.3. Relatório final da Manutenção Preditiva**

3.3.1. Esta etapa é a conclusão de todo o trabalho executado na manutenção preditiva. Nela deverá ser destacado o laudo técnico atestado e assinado por engenheiro responsável técnico da CONTRATADA, com todas as informações sobre as manutenções preditivas realizadas.

3.3.2. O relatório técnico é a compilação de todas as anotações realizadas durante o processo de manutenção. De acordo com o cronograma físico, esta atividade deverá ser realizada dentro de três (03) dias úteis após o término da execução dos serviços de manutenção pela equipe da CONTRATADA.

3.3.3. O relatório deverá ser elaborado com as seguintes informações:

a) Discriminação qualitativa e quantitativa das seguintes medições:

- autonomia das baterias, frequência de saída, frequência de bypass, tensão das baterias, corrente de carga das baterias, corrente de descarga das baterias;
- tensão de entrada do retificador, tensão de entrada do bypass, tensão de saída do inversor, corrente de saída do inversor, corrente de saída do inversor, potência ativa, potência reativa, potência aparente e potência de saída em percentagem e capacidade de bateria em percentagem.

b) Gráficos com as unidades elétricas e térmicas medidas in-loco por meio dos instrumentos de precisão.

c) Análise de série histórica das medidas e térmicas sobre a tendência do comportamento de vários elementos que compõem a solução.

d) Parecer técnico com observações sobre a necessidade de possíveis substituições de peças em caráter preventivo ou corretivo.

### **3.4. Manutenção Preventiva dos equipamentos UPS**

3.4.1 A Manutenção Preventiva abrange um conjunto de ações que visam prevenir a quebra, incluindo substituição de qualquer peça com vida útil expirada. Está baseada em intervenções periódicas programadas segundo a frequência definida pelo fabricante.

3.4.2 Frequência: **semestral**

3.4.3 Quantidade anual: **2**

3.4.4 Resumidamente, consiste nas seguintes atividades:

a) Procedimentos Iniciais

- Coleta dos logs de serviço.
- Verificação da temperatura ambiente.

b) Inspeção Física do UPS (UPS em Bypass)

- Limpeza geral.
- Inspeção das conexões elétricas/eletrônica.
- Reaperto das conexões de potência caso seja necessário.
- Inspeção do filtro de ar se aplicável.
- Inspeção dos ventiladores e das baterias.

c) Testes de Funcionamento

- Verificação do funcionamento dos leitores digitais.
- Leitura da corrente/tensão de entrada/saída da UPS.
- Verificação do software e atualização de firmware.
- Teste da chave estática e bypass manual (Manobras com chaves/disjuntores).
- Teste de descarga das baterias (Com a carga do cliente mediante autorização prévia).
- Verificação visual do funcionamento dos ventiladores.
- Simular uma queda de energia e acompanhar a operação do equipamento.
- Liberação do equipamento para o cliente, coletar os logs de serviço.

3.4.5 Detalhadamente, consiste nas seguintes atividades:

a) Desligamento do UPS

- Colocar o UPS em modo By-Pass eletrônico por meio do display do UPS.
- Colocar a carga crítica para ser alimentada pela concessionária/Grupo gerador, usando a chave de manutenção externa.
- Desligar o UPS com verificação da alimentação AC e DC do sistema.
- Verificar se o UPS está completamente desenergizado.

b) Inspeção elétrica com sistema desligado

- Verificar a tensão de entrada entre as fases (R,S,T) e o neutro/terra com multímetro.
- Verificar a tensão de saída entre as fases (R,S,T) e o neutro/terra com multímetro.
- Verificar a tensão entre neutro e terra do sistema com multímetro.
- Verificar a corrente de entrada do UPS com amperímetro.
- Verificar a corrente de saída do UPS com amperímetro.
- Verificar a tensão de flutuação das baterias com multímetro.
- Verificar a tensão de “ripple” das baterias com multímetro.

c) Inspeção do equipamento com sistema desligado

- Efetuar inspeção visual do UPS incluindo cabos e terminais que entram e saem do equipamento (UPS, PDU e baterias).
- Realizar a limpeza de todo o sistema. Se o equipamento estiver excessivamente sujo, informar no relatório técnico.
- Verificar as conexões de cabos e barramentos do sistema, observando se os mesmos estão conectados apropriadamente.
- Realizar o reaperto de todas as conexões elétricas de alimentação elétrica na entrada e saída do UPS, baterias e by-pass.
- Substituir eventuais peças que foram identificadas nas manutenções anteriores.

d) Inspeção elétrica sem tensão

- Realizar a ligação da tensão de entrada do UPS incluindo o procedimento de energização da eletrônica do UPS.
- Remover a tensão de entrada e realizar o STARTUP do UPS somente com a carga das baterias.
- Restabelecer a tensão de entrada e realizar o STARTUP do UPS somente com a carga das baterias.
- Verificar as tensões do UPS com multímetro e comparar com as tensões do display do UPS.
- Remover a tensão de entrada do UPS e verificar a correta transferência para operação de descarga da bateria. Monitorar a transferência com instrumento para garantir que não há distúrbios na forma de onda de saída.
- Restabelecer a tensão de entrada e verificar a correta transferência para operação normal. Monitorar a transferência com instrumento para garantir que não há distúrbios na forma de onda de saída.

- Executar a operação de by-pass eletrônico por meio do display. Monitorar a transferência com instrumento para garantir que não há distúrbios na forma de onda de saída.
- Realizar a transferência para operação normal por meio do display. Monitorar a transferência com osciloscópio para garantir que não há distúrbios na forma de onda de saída.
- Realizar a transferência da carga para o UPS.
- Verificar se o sistema está 100% funcional e alimentando as cargas críticas.

e) Inspeção final

- Verificar se o interior e exterior do UPS e rack de baterias estão limpos e livres de detritos decorrentes da manutenção.
- Verificar se o sistema está completamente operacional e modo “Normal”.

### 3.5. Manutenção Preventiva dos Painéis do Sistema

3.5.1 Esta etapa compreende os procedimentos/rotinas para execução dos serviços de manutenção preventiva para os painéis elétricos do sistema.

#### 3.5.2 Frequência: **semestral**

3.5.3 Quantidade anual: 2

3.5.4 A manutenção preventiva dos painéis do sistema consiste em:

a) Inspeção mecânica:

- Verificar as conexões de cabos e barramentos do sistema, observando se os mesmos estão apropriadamente conectados.
- Realizar o reaperto de todas as conexões elétricas de alimentação elétrica na entrada e saída dos UPS, baterias e By-Pass.

### 3.6. Relatório final da Manutenção Preventiva

3.6.1 Esta etapa é a conclusão de todo o trabalho executado na manutenção preventiva. Nela deverá ser destacado o laudo técnico atestado e assinado por engenheiro responsável técnico da CONTRATADA, com todas as informações sobre as manutenções preventivas realizadas.

3.6.2 O relatório técnico é a compilação de todas as anotações realizadas durante o processo de manutenção. De acordo com o cronograma físico, esta atividade deverá ser realizada dentro de três (03) dias úteis após o término da execução dos serviços de manutenção pela equipe da CONTRATADA.

3.6.3 O relatório deverá ser elaborado com as seguintes informações:

a) Discriminação qualitativa e quantitativa das seguintes medições:

- Autonomia das baterias, frequência de saída, frequência de bypass, tensão das baterias, corrente de carga das baterias, corrente de descarga das baterias;
- Tensão de entrada do retificador, tensão de entrada do bypass, tensão de saída do inversor, corrente de saída do inversor, corrente de saída do inversor, potência ativa, potência reativa, potência aparente e potência de saída em percentagem e capacidade de bateria em percentagem.

b) Gráficos com as unidades elétricas e térmicas medidas in-loco por meio dos instrumentos de precisão.

c) Análise de série histórica das medidas e térmicas sobre a tendência do comportamento de vários elementos que compõem a solução.

d) Parecer técnico com observações sobre a necessidade de possíveis substituições de peças em caráter preventivo ou corretiva.

3.6.4 O total de manutenções anuais preditivas e preventivas será de **12 (doze)**, sendo **10 (dez) preditivas, realizadas** sem necessidade de parada do UPS e **2 (duas) preventivas**, realizadas mediante **parada programada** do referido sistema.

### 3.7. Manutenção Corretiva dos equipamentos UPS

3.7.1 Esta etapa compreende os procedimentos de manutenção corretiva para execução dos serviços para equipamentos UPS modulares hot-swap e baterias hot-swap, bem como a realização de diagnósticos referentes a problemas apresentados nos equipamentos; e assistência técnica em geral.

3.7.2 Frequência: **eventual**

3.7.3 Quantidade anual: **50 horas, sob demanda.**

3.7.4 A manutenção corretiva dos equipamentos UPS consiste em:

a) Substituição de módulos UPS

- Realizar a troca de módulo UPS.

b) Substituição de baterias

- Realizar troca dos packs de baterias.
- Executar os procedimentos da manutenção preventiva referente ao banco de baterias como um todo.

c) Substituição de chave estática

- Realizar troca da chave estática.
- Executar os procedimentos da manutenção preventiva referente a chave estática substituída.
- Verificar se o sistema está completamente operacional e modo “normal”.

d) Realização de diagnósticos referentes a problemas apresentados nos equipamentos.

e) Assistência técnica em geral, incluindo substituição de qualquer peça ou componente que apresentar problemas.

2.7.5 Acionamentos fora do horário comercial e sábados, o tempo contabilizado terá acréscimo em 50% e para acionamentos em domingos e feriados, o tempo contabilizado será acrescido em 100%.

### **3.8. Relatório final da Manutenção Corretiva**

3.8.1 Esta etapa é a conclusão de todo o trabalho executado na manutenção preventiva. Nela deverá ser destacado o laudo técnico atestado e assinado por engenheiro responsável técnico da CONTRATADA, com todas as informações sobre as manutenções preventivas realizadas.

3.8.2 O relatório técnico é a compilação de todas as anotações realizadas durante o processo de manutenção. De acordo com o cronograma físico, esta atividade deverá ser realizada dentro de três (03) dias úteis após o término da execução dos serviços de manutenção pela equipe da CONTRATADA.

3.8.3 O relatório deverá ser elaborado com as seguintes informações:

a) Discriminação qualitativa e quantitativa das seguintes medições:

- Autonomia das baterias, frequência de saída, frequência de bypass, tensão das baterias, corrente de carga das baterias, corrente de descarga das baterias;
- Tensão de entrada do retificador, tensão de entrada do bypass, tensão de saída do inversor, corrente de saída do inversor, corrente de saída do inversor, potência ativa, potência reativa, potência aparente e potência de saída em percentagem e capacidade de bateria em percentagem.

b) Gráficos com as unidades elétricas e térmicas medidas in-loco por meio dos instrumentos de precisão.

c) Análise de série histórica das medidas e térmicas sobre a tendência do comportamento de vários elementos que compõem a solução.

d) Parecer técnico com observações sobre a necessidade de possíveis substituições de peças em caráter preventivo ou corretivo.

### **3.9. Monitoramento Remoto**

3.9.1. Prover serviços de monitoramento remoto com emissão de eventos mensais abrangendo as seguintes especificações:

- Fornecer monitoramento 24 horas por dia da infraestrutura física, permitindo a solução remota de problemas para a resolução rápida de incidentes críticos.
- Permitir colaboração através do bate-papo com sua própria equipe e com os especialistas do fabricante para a solução rápida de problema.
- Os incidentes são criados e rastreados automaticamente, proporcionando acesso fácil ao status de incidentes em tempo real, histórico de incidentes e histórico de bate-papo entre sua própria equipe e o pessoal da Schneider Electric.
- Fornecer relatório personalizado com informações sobre dispositivos conectados, juntamente com recomendações de especialistas sobre como melhorar a utilização do equipamento e seu ciclo de vida.
- As ameaças à infraestrutura física podem ser previstas, identificadas e resolvidas com rapidez e precisão, e o potencial suporte no local encaminhado, se necessário.
- Obtenha mais valor dos seus dados conectando-se à nuvem da Schneider. Conecte um dispositivo e você receberá alarmes e análises desse dispositivo. Conecte todos os dispositivos ao seu datacenter e receba a análise preditiva. Se você conectar todos os seus data centers, poderá fazer benchmark entre eles e seus colegas globalmente. Prover dispositivo sempre conectado à infraestrutura física, exibindo dados do sensor ao vivo e detalhes do dispositivo diretamente no seu celular.
- Os clientes são imediatamente notificados via smartphone e / ou telefonemas à medida que ocorrem eventos críticos, permitindo a resolução rápida de problemas e o tempo de inatividade minimizado.
- Toda a comunicação de rede de saída deve ter o tráfego criptografado.
- Sempre conectado à sua infraestrutura física, mostrando dados do sensor ao vivo e detalhes do dispositivo diretamente no seu smartphone.
- Uma conexão cibernética fornece segurança aprimorada para seus dispositivos de infraestrutura, e os dados da máquina formam a base de insights e análises operacionais, com o objetivo de reduzir os custos de manutenção de equipamentos.
- Elimine a necessidade de várias plataformas de monitoramento, gerenciando uma extensa gama de dispositivos da Schneider Electric em rede, incluindo UPSs de 1 fase e 3 fases, unidades de distribuição de energia, refrigeração, meio ambiente e outros dispositivos de data center. Dispositivos de terceiros podem ser monitorados, desde que esses dispositivos tenham uma porta IP com SNMP ou Modbus TCP e forneçam informações úteis.

### 3.9.2. Escopo do Monitoramento

- Serviços de monitoramentos remotos.
- Relatórios de eventos mensais.

## 3.10. Relação de peças

3.10.1 Esta relação foi elaborada com base nos materiais mais utilizados. Considerando que esta relação não é exaustiva, deverão ser fornecidos todos os materiais necessários para a execução dos serviços visando o perfeito funcionamento dos equipamentos UPS.

3.10.2 Estas peças e componentes serão solicitados sob demanda, mediante prévia aprovação de ordem de serviço.

3.10.3 Substituição de peças, componentes e acessórios:

ITEM	DESCRÍÇÃO	PART NUMBER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
3	Módulo de Potência 16 Kw	SYPM10K16H	unidade	6
4	Chave estática de by-pass de 160 kw	WSYSW160KH	unidade	2
5	Módulo de inteligência min/rim	WSYMIM16	unidade	2
6	Módulo de bateria	SYBTU2-PLP	unidade	144

3.10.3.1 As peças não relacionadas neste quadro serão solicitadas sob demanda, também mediante prévia aprovação de ordem de serviço quando houver necessidade de substituição de peça ou componente com defeito ou com vida útil expirada. Neste caso, a empresa contratada deverá emitir proposta de preço e comprovar o preço praticado no mercado para as peças não relacionadas.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela PR, contidos neste termo de referência.

4.1.1.2 Com esta contratação, eventuais falhas de hardware poderão ser devidamente corrigidas em tempo hábil, de modo a evitar paradas que comprometam o serviço de TI. Por causa da criticidade da disponibilidade do serviço, os equipamentos devem estar cobertos por contrato de prestação de serviço de manutenção de forma continuada.

### 4.2. Requisitos de Capacitação

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

### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1 Deverão ser cumpridos os procedimentos, normas, modelos e regulamentos vigentes na Presidência da República.

4.3.1.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e as seguintes legislações vigentes:

4.3.1.1.1 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações).

4.3.1.1.2 Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de proteção de Dados Pessoais - LGPD, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

4.3.1.1.3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.1.1.4. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamenta os novos procedimentos para realização do pregão eletrônico nas aquisições de bens e contratações de serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, bem como dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

### 4.4 Requisitos de Manutenção

4.4.1 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.4.2 Os serviços de manutenção de suporte técnico deverão ser realizados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados, conforme estabelecido nos subitens 7.19 a 7.36 – Instrumento do medição de Resultado (IMR).

### 4.5 Requisitos Temporais

4.5.1 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo definido pela PRIORIDADE DO CHAMADO, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante;

4.5.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.3 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.4 Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos constantes no item 7.26 deste termo de referência.

### 4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.6.2 Para viabilizar a prestação dos serviços, a CONTRATADA precisará ter acesso local ao Centro de Dados da PR, sendo portanto imprescindível a assinatura de Termo de Confidencialidade, conforme anexo II deste Termo.

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

4.6.4 O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Presidência da República, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no anexo do presente Termo de Referência, com a denominação de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência.

#### **4.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1 Os profissionais da CONTRATADA deverão trajar-se de maneira adequada, quando no ambiente da Presidência da República, e usar linguagem respeitosa e formal no trato com a Gestão e/ou Fiscalização Contratual, os dirigentes da Presidência da República e usuários, em consonância com as regras e normas internas.

4.7.2 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de modo a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material.

#### **4.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.8.2 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

#### **4.9 Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1 Não serão necessários requisitos de Projeto e de Implementação.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1 Não serão necessários requisitos de Implantação.

#### **4.11 Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1 Os prazos de garantia e suporte técnico serão de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

4.11.2 A garantia deverá ser um serviço oficial do fabricante, registrado em nome da PR, atendendo a todos os níveis de serviço exigidos neste documento.

4.11.3 O serviço de garantia e suporte técnico deverá ser prestado de forma presencial por técnicos da empresa contratada ou do fabricante.

4.11.4 Quando devidamente autorizados pela PR, os serviços de garantia e suporte técnico poderão serem realizados de forma remota.

4.11.5 A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em hardware e software, sem nenhum ônus para a PR.

#### **4.12 Requisitos de Experiência Profissional**

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

#### **4.13 Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados e especializados na prestação de serviço em , objeto equipamentos que compõem a solução de hiperconvergência deste termo de referência.

#### **4.14 Requisitos de Metodologia de Trabalho**

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

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

4.14.3 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e/ou via telefônica.

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

#### **4.15 Vistoria**

4.15.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o 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 09:00 às 18:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3411-2159 ou 3411-3376, podendo sua realização ser comprovada por:

4.15.1.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável; ou

4.15.1.2 Declaração emitida pelo licitante de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a contratante, caso opte por não realizar a vistoria.

4.15.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á 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.

4.15.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.15.5 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.15.6 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **4.16 Sustentabilidade**

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

4.16.2 Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na (Lei de Licitações Lei 14.133/2021 e Contratos Administrativos), no que couber.

4.16.3 Utilizar critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis, previstos no artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.16.4 Adotar as práticas de sustentabilidade previstas no Plano de Logística Sustentável da PR - PLS PR 2024/2026, no que couber.

4.16.5 A contratada e seus dirigentes assumem o compromisso de não realizar atos de discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º, inciso I do art. 5º, e os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

4.16.6 A contratada se compromete a não praticar, de nenhuma forma, ações que lesionem a Dignidade da Pessoa Humana e a Valorização do Trabalho Humano protegidos nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, e que possam ser enquadradas nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções da OIT nº 29 e 105.

#### **4.17 Da exigência de carta de solidariedade**

4.17.1 Não haverá exigência de carta de solidariedade.

#### **4.18 Subcontratação**

4.18.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.19 Garantia da contratação**

4.19.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **4.20 Indicação de marcas ou modelos**

4.20.1. Na presente contratação será admitida a indicação de produtos com as marcas APC, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares subitem 4.6.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: O **início do prazo** para a execução dos serviços se dará **a partir da data de assinatura do contrato**.

5.1.2 A empresa deverá agendar as manutenções programadas conforme agendamento em comum acordo com a PR.

5.1.3 A execução dos serviços corretiva será iniciada sempre que houver registro de chamada para assistência técnica a partir da data de assinatura do contrato.

### 5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 A CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviços, relativos a esse contrato, no Centro de Dados da Presidência da República, no horário agendado com o gestor do contrato, em Brasília, no seguinte endereço:

#### **Diretoria de Tecnologia – DITEC**

Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica

Coordenação do Centro de Dados

Palácio do Planalto, Ed. Anexo I, ala "A", Sala 107

Praça dos Três Poderes - Centro Cívico Administrativo

Brasília – DF, CEP: 70150-900

Telefone: (61) 3411-2159

5.2.2 O horário de atendimento é no horário comercial entre 08:00 e 20:00 horas, caso a execução dos serviços acarrete a interrupção de sistemas considerados essenciais ou traga inconvenientes aos usuários, o mesmo deverá ser executado fora do horário comercial, à noite ou em finais de semana. A contratada deverá ter a disponibilidade para atendimento 24x7, disponibilidade em formato 24 horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana.

### 5.3 Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A contratada deverá informar o número do telefone de suporte e/ou e-mail e/ou endereço de Internet para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos dos serviços. O contato telefônico deverá ser do tipo “sem custo” (0800) ou ligação local para a PR.

5.3.2 O registro do horário da abertura do chamado será feito através do número do protocolo de atendimento que deverá ser informado pela CONTRATADA (para demandas abertas via telefone ou via site da Internet) ou através do horário de envio do email com a solicitação da CONTRATANTE (para demandas abertas via e-mail).

5.3.3 Para demandas abertas por e-mail, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a CONTRATANTE para confirmar o recebimento da solicitação e informar o número do protocolo do atendimento.

5.3.4 Caso a CONTRATADA necessite de prazo maior que o estabelecido ou necessite remover o equipamento de seu local de instalação, em razão dos serviços não poderem ser executados no local de instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento (ou o componente defeituoso) por outro, dentro dos prazos estabelecidos no IMR, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído, até que seja efetuado o reparo ou a substituição do componente defeituoso.

5.3.5 Os equipamentos substitutos deverão ser instalados e ativados no ambiente da PR, de modo a garantir que todas as funções e atividades providas pelo equipamento original estejam totalmente operacionais e ambientadas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

5.3.6 É responsabilidade da CONTRATADA a realização de toda e qualquer atividade necessária para o transporte, ativação, ambientação e adaptação dos equipamentos (incluindo a instalação e customização de softwares e migrações de dados), assim como a sua posterior desinstalação e remoção com reinstalação dos itens definitivos.

5.3.7 Quando constatada a impossibilidade do conserto ou passados 30 (trinta) dias corridos, a substituição passará a ser definitiva.

5.3.8 Se, em razão da complexidade dos reparos, for necessária a remoção do equipamento das instalações da CONTRATANTE, observar-se-á o seguinte:

5.3.8.1 A remoção somente será possível mediante justificativa, devidamente aceita pela CONTRATANTE, e assinatura de termo de responsabilidade por parte da CONTRATADA.

5.3.8.2 Todas as despesas referentes ao transporte e ao seguro do equipamento correrão por conta da Contratada, sendo sua exclusiva responsabilidade reparar quaisquer avarias decorrentes deste transporte.

5.3.9 Os serviços deverão ser executados de modo a deixar o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, com suas características originais mantidas.

5.3.10 Independentemente da existência de glosas provenientes do IMR, a fatura não será aceita pelo Fiscal do Contrato quando houver chamado sem resolução, relativo ao período a que a fatura se refere ou anterior. A substituição temporária do equipamento permite o aceite da fatura.

5.3.11 O chamado aberto junto à Contratada, após fechado, poderá ser reaberto, se necessário a qualquer momento fazendo referência ao número original de identificação da chamada.

#### **5.4 Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1 Todos os equipamentos e acessórios para prestação dos serviços de manutenção deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.2 Todas as peças que precisem ser trocadas deverão ser substituídas por peças novas e originais, não podendo ser utilizadas peças recondicionadas e nem usadas.

5.4.3 Todas as peças trocadas serão de total responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

#### **5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela PR, de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.5.2 O término do atendimento não poderá ultrapassar o prazo estipulado no IMR.

5.5.3 Caso a Contratada não cumpra com o IMR, ela estará passível às sanções administrativas cabíveis.

5.5.4 Para melhor dimensionamento da proposta poderá ser realizada a vistoria, conforme o item 4.15 deste Termo de Referência.

#### **5.6 Especificação da garantia do serviço**

5.6.1 O prazo de garantia contratual dos serviços está descrito no item 3.4 deste TR.

#### **5.7 Formas de transferência de conhecimento**

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

#### **5.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **5.9 Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

5.9.1 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo I.

#### **5.10 Mecanismos formais de comunicação**

5.10.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

5.10.1.1 Ordem de Serviço;

5.10.1.2 Ata de Reunião;

5.10.1.3 Ofício;

5.10.1.4 Sistema de abertura de chamados;

5.10.1.5 E-mails.

## **5.11 Formas de Pagamento**

5.11.1 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do item 7.

## **5.12 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

5.12.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS III e IV.

a) Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal do contratado; e

b) Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados do contratado diretamente envolvidos na contratação.

# **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **Preposto**

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **Rotinas de Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

## **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

## **Gestor do Contrato**

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (**IMR**), conforme disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A contratada deverá iniciar a execução do serviço em um prazo máximo definido pela **PRIORIDADE DO CHAMADO**, contado a partir do horário da abertura da Ordem de Serviço.

7.5. A contratada deverá ter a disponibilidade para atendimento 24x7, disponibilidade em formato 24 horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, caso a execução dos serviços acarrete a interrupção de sistemas considerados essenciais ou traga inconvenientes aos usuários, o mesmo deverá ser executado fora do horário comercial, à noite ou em finais de semana.

7.6. Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço, formalizada por meio de e-mail, cujo endereço eletrônico será fornecido pela licitante vencedora.

7.7. Será iniciado o prazo de contagem para atendimento da Ordem de Serviço a partir do envio da mensagem eletrônica acima indicada.

7.8. Como instrumento de aferição de resultados, será adotado o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** e os correspondentes critérios de mensuração e avaliação, conforme descrito a seguir:

7.8.1 **Severidade ALTA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade do uso do equipamento.

Dias úteis		Sábados, domingos e feriados	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva	Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
<b>04 horas</b>	<b>02 horas</b>	<b>02 horas</b>	<b>04 horas</b>

7.8.2 **Severidade MÉDIA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há falha no uso do equipamento, estando ainda disponível, porém apresentando problemas ou instabilidade.

Dias úteis		Sábados, domingos e feriados	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva	Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
<b>06 horas</b>	<b>04 horas</b>	<b>04 horas</b>	<b>08 horas</b>

**7.8.3 Severidade BAIXA:** Esse nível de severidade é aplicado quando ocorre alerta no sistema de diagnóstico do equipamento, porém sem ocorrência de falha em seu uso. Não haverá abertura de chamados de manutenção com esta severidade em sábados, domingos e feriados.

Dias úteis		Sábados, domingos e feriados	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva	Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
08 horas	24 horas	-	-

7.9 Haverá glosa em fatura em caso de atraso na prestação dos serviços de acordo com a seguinte tabela:

Penalidade	Classificação IMR	Limite da incidência
3 % por hora de atraso	Severidade alta	24 horas
0,4% por hora de atraso	Severidade média	24 horas
0,33% por dia de atraso	Severidade baixa	30 dias

7.10. Haverá glosa em fatura em caso de atraso na prestação dos serviços de acordo com as sanções previstas.

7.11. Faculta-se à Contratada substituir temporariamente o equipamento, peça e componente defeituoso por outros de mesmas características técnicas, quando então, a partir de seu pleno estado de funcionamento, ficará suspensa a contagem do prazo de solução definitiva.

7.12. O prazo máximo para a substituição temporária descrita no parágrafo anterior será de 10 (dez) dias corridos, sendo que neste prazo o equipamento, peça e componente deverá ser devolvido à PR em perfeito estado de funcionamento ou ser substituído definitivamente.

7.13. Serão considerados os seguintes prazos para efeito do IMR:

7.13.1. Prazo de Atendimento: Tempo decorrido entre a solicitação efetuada pela Equipe Técnica da PR à Contratada e o efetivo início dos trabalhos de manutenção.

7.13.2. Prazo de Solução Definitiva: Tempo decorrido entre a solicitação efetuada pela Equipe Técnica da PR à Contratada e a efetiva recolocação do equipamento em seu pleno estado de funcionamento e operação normais.

7.14. A contagem do prazo de atendimento e solução definitiva de cada solicitação será a partir da notificação à Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pela equipe técnica da PR.

7.15. O atendimento às solicitações de severidade ALTA deverá ser realizado nas instalações da PR (on-site) e não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do equipamento, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. Nesse caso, não poderá implicar em custos adicionais à PR. A interrupção do atendimento a uma solicitação desse tipo de severidade por parte da Contratada e que não tenha sido previamente autorizado pela PR, poderá ensejar em aplicação de glosas previstas.

7.16. Depois de concluído o serviço de manutenção, a Contratada comunicará o fato à Equipe Técnica da PR e solicitará autorização para o fechamento do chamado. Caso a PR não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Nesse caso, a PR fornecerá as pendências relativas à solicitação em aberto.

7.17. Por necessidade excepcional de serviço, a PR também poderá solicitar a escalação de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a escalação deverá ser justificada e os prazos dos chamados passarão a contar do início novamente.

7.18. O pagamento das faturas mensais estará sujeito à glosa quando não houver cumprimento dos níveis de serviço exigidos ou quaisquer outras que impliquem em glosas previstas.

## **Do recebimento**

7.19. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.20. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.21. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.22. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

7.25. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.25.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.26. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.28. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.29. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.32. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.32.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.32.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

7.33. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

## **Liquidação**

7.37. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.40. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.42. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.42.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

7.45 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.48. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.51.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **Reajuste**

7.53. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/11/2025.

7.54 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - *IPCA*, divulgado pela FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.55. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.56. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.57. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.58. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.59. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.60. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Cessão de Crédito**

7.61. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.61.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.62. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.7.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.7.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### **Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

8.14. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela do item 7.9.

8.15. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

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

8.15.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do inciso I do art. 74 da Lei 14.133/2021.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global do item.

### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; [A10]

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

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa Líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

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

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

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

## Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.31 Por se tratar de serviços que exigem conhecimentos técnicos especializados nos equipamentos detalhados no item 3, justifica-se a exigência dos atestados, bem como a respectiva demonstração técnica, em face do grau de complexidade envolvida, o licitante vencedor deverá apresentar:

9.31.1 Atestado(s) de capacidade técnica contendo nome completo, endereço, telefone e e-mail do emitente, data da emissão, objeto do serviço, número do contrato e a qualidade do serviço oferecido, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa LICITANTE tenha prestado o serviço de natureza e vulto, compatível com o objeto ora licitado, que permita estabelecer por comparação de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto da presente licitação. A PR reserva-se o direito de realizar diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

9.32 A exigência se faz necessária tendo em vista que os equipamentos afetam diretamente o fornecimento de energia elétrica para o Centro de Dados da PR, preservando a estabilidade e continuidade dos serviços de TI. Trata-se de um serviço que é extremamente crítico para a PR e não são admissíveis falhas no processo de manutenção. A exigência de expertise do licitante vencedor visa minimizar os riscos relacionados à sustentação dos serviços.

## **Qualificação Técnico-Operacional**

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, entende-se como compatível ao objeto desta licitação a prestação de serviços de sistema ininterrupto de energia (UPS / NoBreak), com retificador tipo IGBT, painel de controle microprocessado e potência mínima de 80 kVA, em qualquer quantidade;

9.33.1.2 Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **Qualificação Técnico-Profissional**

9.36. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.36.1. Atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) dos responsáveis técnicos – RT, sendo pelo menos um engenheiro elétrico, comprovando que tenham executado, satisfatoriamente, serviços compatíveis em características e complexidade tecnológica aos do objeto, devidamente registrado no CREA.

9.36.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.44.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.44.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.44.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.44.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.44.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de **R\$ 776.095,24** (Setecentos e setenta e seis mil, noventa e cinco reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 1 e 2 do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **110001/0001**;

II) Fonte de Recursos: **0100**;

III) Elemento de Despesa:

- **339039** – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica **Subitem:17** – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos; e
- **339030** – Material de consumo **Subitem: 26** – Material elétrico e eletrônico.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## **13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

Não se aplica.

## **14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Não se aplica.

## **15. Papeis e Responsabilidades**

### **15.1 São obrigações do CONTRATANTE:**

15.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

15.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

15.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

15.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

15.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, previstas na lei e no Termo de Referência;

15.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

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

15.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

15.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.12 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

15.1.13 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

15.1.14 Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

15.1.14.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

15.1.14.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

15.1.14.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

15.1.14.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

15.1.14.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

15.1.15 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

15.1.16 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

15.1.17 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

15.1.18 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 15.2. São obrigações do CONTRATADO

15.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.2.1.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

15.2.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.2.1.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

15.2.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.1.6 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

15.2.1.7 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratual, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

15.2.1.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

15.2.1.8.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

15.2.1.8.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

15.2.1.8.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

15.2.1.8.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

15.2.1.8.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.2.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

15.2.1.10 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.2.1.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

15.2.1.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

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

15.2.1.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênero.

15.2.1.16 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

15.2.1.17 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

15.2.1.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

15.2.1.19 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

15.2.1.20 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

15.2.1.21 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

15.2.1.22 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

15.2.1.23 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

15.2.1.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

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

15.2.1.26 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

15.2.1.27 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

15.2.1.28 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

15.2.1.29 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

15.2.1.30 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

15.2.1.31 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

15.2.1.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

15.2.1.33 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.2.1.34 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

15.2.1.35 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.2.1.36 Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

15.2.1.37 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.2.1.38 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## 16. Responsáveis

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

Despacho: Portaria nº 86, de 19 de março de 2025.

**MARCO ANTONIO ROSA**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 27/11/2025 às 19:32:17.

**MARCONI RODRIGUES**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 10:04:23.

**FABRICIO DA SILVA GAMA**

Integrante Administrativo

*Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 15:36:25.***BRUNO PEREIRA PONTES**

Autoridade competente

*Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 11:47:11.*