

# Termo de Referência 9/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG 9/2025	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
	533018-SUPERINTEND. DO DESENVOL. DO CENTRO-OESTE	IRACEMA CRISTINA NASCIMENTO SANTOS	24/02/2025 17:30 (v 2.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	32/2025	59800.000235/2025-95

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de Empresa especializada para locação de 2 (dois) equipamentos de fonte de energia de alimentação ininterrupta (nobreak) 10 kVA, para uso em sala de servidores, com manutenção, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNI. DE MED.	QUANT.	VALOR UNI.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Locação de Nobreak, potência mínima de 10 kVA, com serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e baterias.	22233	UN	02	R\$ 1990,00	R\$ 3.980,00	R\$ 47.760,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por ter padrões de desempenho e qualidade concisos e possíveis de serem definidos objetivamente, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

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

1.4. O objeto da contratação enquadra-se como uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, logo, a pretendida contratação é disciplinada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022. (IN SGD/ME nº 94, de 2022).

1.5. O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelo artigo 3º da IN SGD nº 94/2022, uma vez que a pretendida contratação é uma solução única de TIC e estará sob supervisão exclusiva dos servidores do órgão.

1.6. O objeto da contratação não incide na hipótese vedada pelo artigo 4º da IN SGD nº 94/2022.

1.7 O objeto da contratação faz parte do rol das contratações dispostas no ANEXO I, conforme prevê o art. 8º, § 2º, da IN SGD /ME nº 94, de 2022. E por esse motivo, foram observadas e cumpridas todas as exigências previstas no referido Anexo.

1.8 O objeto da contratação não é item presente nos Catálogos de Soluções de TIC, de aplicação vinculativa aos órgãos e entidades integrantes do SISP.

## 2. Descrição da solução

2.1 A solução prevista consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento de nobreaks em regime de locação, com prestação dos serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças e baterias.

2.2 A CONTRATADA deverá garantir a continuidade do serviço através do pleno funcionamento dos nobreaks em regime de 24 horas por dia durante os 7 dias da semana (24x7).

2.3 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco F, Edifício Palácio da Agricultura 19º - Asa Norte, Brasília.

2.4 Serviços de Instalação e Desinstalação estarão inclusos na etapa inicial do fornecimento quanto na retirada ao fim da vigência contratual.

### 2.5 Manutenção Corretiva:

2.5.1 Registro de chamados para manutenção ou via WEB ou telefone ou mensagem de correio com geração de protocolo de atendimento.

2.5.2 A Manutenção Corretiva visa corrigir o problema que motivou a parada do equipamento, tornando-o apto a retomada da sua funcionalidade. Este serviço é atendido ilimitadamente e inclui ajustes, calibração, verificação, atualização tecnológica, softwares e a substituição de qualquer peça necessária.

2.5.3 Tempo máximo para atendimento, conforme item 4.6.2 deste Termo de Referência.

2.5.4 Em caso de reincidência do problema devido a uma mesma causa ou ainda que a causa não tenha sido identificada, fica a CONTRATADA obrigada a trocar o equipamento por outro de modelo e especificações idênticas ou superiores, respeitado o tempo máximo de atendimento.

2.5.5. Se por alguma eventualidade a CONTRATADA precisar alterar os prazos acima propostos, será devidamente formalizado e comprovado os motivos.

### 2.6 Manutenção Preventiva:

2.6.1. Considerando a utilização de equipamentos críticos, com funcionamento ininterrupto, os mesmos devem ser mantidos em perfeitas condições de operação. UASG 533018 Estudo Técnico Preliminar 4/2025 8 de 11.

2.6.2. A Manutenção Preventiva visa garantir as melhores condições de desempenho, funcionamento, rendimento e segurança do equipamento, assim como prevenir a ocorrência de falhas que podem redundar em prejuízos ao equipamento ou ocasionar a paralisação na alimentação da carga.

2.6.2. A Periodicidade deverá ser trimestral e realizada em horário comercial, com data acordada entre as partes com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência e respeitando a disponibilidade de agenda da equipe técnica da CONTRATANTE.

2.6.3 O serviço de atendimento deve transcorrer em até dois dias úteis por equipamento, podendo ser prorrogado com anuência da fiscalização do contrato.

2.6.4 Os serviços Preventivos deverão conter no mínimo as seguintes tarefas:

a) Limpeza e reaperto dos(as) conexões elétricas de comando conexões elétricas de potência dissipadores e semicondutores;

b) placas eletrônicas e seus contatos;

c) sistemas de refrigeração e exaustão;

d) transformadores internos;

e) Verificação da isolação galvânica do equipamento (quando necessário);

f) Verificação da rigidez dielétrica (quando necessário);

g) Verificação da situação dos cabos quanto à umidade e estado físico;

h) Verificação da revisão e atualização dos firmwares das placas eletrônicas;

i) Verificação da da confirmação dos pontos de ajuste das placas eletrônicas;

j) Verificação da colocação em operação no sistema e teste de desempenho do Equipamento;

Baterias:

a) Verificação do funcionamento das Baterias,

b) Recalibração dos carregadores;

c) Verificação, limpeza e reaperto dos cabos e conexões das baterias.

Emissão de Relatório:

a) Análise e emissão de fotos Termográficas do equipamento em funcionamento.

b) Possibilidade de concomitância da manutenção preventiva com a corretiva.

Caso ocorra um chamado corretivo em data menor que 30 (trinta) dias corridos da próxima manutenção preventiva, esta será realizada na mesma ocasião.

## 2.6 Gerenciamento Remoto

2.6.1 A CONTRATADA deve possuir equipe com acesso remoto às informações do equipamento de forma a gerenciar de maneira mais ágil os eventos relacionados ao equipamento.

2.6.2 A CONTRATANTE disponibilizará acesso de rede no local de instalação do equipamento.

## 2.7 Entrega do Bem

2.7.1 O material deverá ser entregue até 24 horas a partir da emissão da Ordem de serviço ou da assinatura do contrato.

2.8 Especificações técnicas estão dispostas no ANEXO I do Termo de Referência.

### **3. Fundamentação e descrição da necessidade**

3.1. A presente contratação justifica-se a Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco) conta com um Data Center essencial para a continuidade e segurança de suas operações. No entanto, os equipamentos de fonte de energia de alimentação ininterrupta (Nobreaks), atualmente em uso, estão sem garantia e apresentam sinais de desgaste, comprometendo a proteção contra oscilações e falhas energéticas. Diante desse cenário, torna-se imperativa a contratação de uma empresa especializada no fornecimento e instalação de novos Nobreaks.

3.2. Conforme Nota Informativa (0423076) enviada à Coordenação de Logística e Informação, no dia 06 de fevereiro de 2025, durante a limpeza da área do data center, houve a movimentação e queda de uma tampa de rack sobre o Nobreak, e o referido equipamento teria sido derrubado, ocasionando a paralisação de seu funcionamento. Como consequência desta ocorrência, todo o ambiente de produção da Sudeco foi impactado, resultando na interrupção das operações de TIC e na paralização da organização por 2 (dois) dias.

3.3 A ausência de um contrato de manutenção foi o ponto de partida para a interrupção dos serviços. É fundamental que todos os equipamentos críticos, como o nobreak, tenham contratos vigentes para inspeção e manutenção periódica, minimizando riscos de falhas inesperadas.

3.4 Vantagens da Contratação:

3.5 Garantia de Continuidade Operacional: O Data Center da Sudeco hospeda sistemas críticos, e falhas elétricas podem resultar em perda de dados, paralisação de serviços e prejuízos operacionais.

3.6 Ausência de Garantia nos Equipamentos Atuais: Sem garantia, qualquer falha nos nobreaks existentes, pode demandar manutenções corretivas de alto custo e tempo de resposta imprevisível.

3.7 Obsolescência e Risco de Falhas: Os equipamentos já apresentam sinais de degradação, aumentando o risco de interrupções inesperadas.

3.8 Adoção de Tecnologia Atualizada: A substituição permitirá a adoção de soluções mais eficientes e sustentáveis, reduzindo custos operacionais e melhorando a performance do sistema.

3.9 Atendimento às Normas de Segurança: Equipamentos novos garantem conformidade com normativas vigentes de segurança e eficiência energética.

3.10 Melhoria na Gestão de Energia: Nobreaks modernos oferecem maior capacidade de monitoramento remoto, facilitando a gestão e prevenção de falhas.

3.11 Dessa forma, justifica-se a contratação de uma empresa fornecedora de nobreaks, já que se trata de uma necessidade estratégica para garantir a estabilidade e segurança do Data Center da Sudeco, prevenindo riscos operacionais e assegurando a continuidade dos serviços prestados

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

3.12.1. ID PCA no PNCP: 13802028000194-0-000001/2025

3.12.2. Data de publicação no PNCP: 14/05/2024

3.12.3. Id do item no PCA:60

3.12.4. Classe/Grupo: 731 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL VEÍCULOS A MOTOR, FERROVIÁRIOEMBARCAÇÕES, AERONAVES, DE EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE, S /OPER

3.12.5. Identificador da Futura Contratação:: 533018-32/2025

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO 2023-2027 da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste ID Objetivos Estratégicos	
ID	Objetivos Estratégicos
OE4	Fortalecer a gestão institucional e tecnológica da Autarquia, com vistas a aprimorar a governança corporativa.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020 -2022 - Prorrogado pela PORTARIA SUDECO Nº 477, de 23 de janeiro de 2023.
ID - N24- Aquisição de compra de Nobreak

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos de Negócio:

4.1. Garantia de Continuidade Operacional: O Data Center da Sudeco hospeda sistemas críticos, e falhas elétricas podem resultar em perda de dados, paralisação de serviços e prejuízos operacionais.

4.1.1. Ausência de Garantia nos Equipamentos Atuais: Sem garantia, qualquer falha nos nobreaks existentes, pode demandar manutenções corretivas de alto custo e tempo de resposta imprevisível.

4.1.2. Obsolescência e Risco de Falhas: Os equipamentos já apresentam sinais de degradação, aumentando o risco de interrupções inesperadas.

4.1.3. Adoção de Tecnologia Atualizada: A substituição permitirá a adoção de soluções mais eficientes e sustentáveis, reduzindo custos operacionais e melhorando a performance do sistema.

4..1.4. Atendimento às Normas de Segurança: Equipamentos novos garantem conformidade com normativas vigentes de segurança e eficiência energética.

4.1.5. Melhoria na Gestão de Energia: Nobreaks modernos oferecem maior capacidade de monitoramento remoto, facilitando a gestão e prevenção de falhas.

### **Requisitos de Capacitação**

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

### **Requisitos Legais**

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, e a outras legislações aplicáveis;

### **Requisitos de Manutenção**

4.4 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas /preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.4.1. Registro de chamados para manutenção ou via WEB ou telefone ou mensagem de correio com geração de protocolo de atendimento.

4.4.2 A Manutenção Corretiva visa corrigir o problema que motivou a parada do equipamento, tornando-o apto a retomada da sua funcionalidade. Este serviço é atendido ilimitadamente e inclui ajustes, calibração, verificação, atualização tecnológica, softwares e a substituição de qualquer peça necessária.

4.4.3. Tempo máximo para atendimento via telefone ou e-mail: 4 horas após abertura de chamado. Em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço (ANS), disposto no ANEXO II do Termo de Referência.

4.4.4. A CONTRATADA tem um prazo de atendimento de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após comunicação formal, contemplando sábados, domingos e feriados. Entende-se por atendimento, a ida de um técnico ao local do equipamento para verificação de seu estado físico e de funcionamento. Caso não seja possível o reparo na ocasião, fica estabelecido o prazo de até 3 dias úteis após a visita de atendimento para que seja efetuado o reparo. (Excetuando-se casos que dependem de aquisição de peças no mercado, no qual será considerado também o prazo do fornecedor ou situações que demandem a remoção do equipamento à fábrica, onde os prazos serão previamente acordados.)

4.4.5. Em caso de reincidência do problema devido a uma mesma causa ou ainda que a causa não tenha sido identificada, fica a CONTRATADA obrigada a trocar o equipamento por outro de modelo e especificações idênticas ou superiores, respeitado o tempo máximo de atendimento.

4.4.6. Se por alguma eventualidade a CONTRATADA precisar alterar os prazos acima propostos, será devidamente formalizado e comprovado os motivos.

### **Manutenção Preventiva:**

4.5. Considerando a utilização de equipamentos críticos, com funcionamento ininterrupto, os mesmos devem ser mantidos em perfeitas condições de operação.

4.5.1. A Manutenção Preventiva visa garantir as melhores condições de desempenho, funcionamento, rendimento e segurança do equipamento, assim como prevenir a ocorrência de falhas que podem redundar em prejuízos ao equipamento ou ocasionar a paralisação na alimentação da carga.

4.5.2. A Periodicidade deverá ser trimestral e realizada em horário comercial, com data acordada entre as partes com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência e respeitando a disponibilidade de agenda da equipe técnica da CONTRATANTE.

4.5.3. O serviço de atendimento deve transcorrer em até dois dias úteis por equipamento, podendo ser prorrogado com anuência da fiscalização do contrato.

**Os serviços Preventivos deverão conter no mínimo as seguintes tarefas:**

- a) Limpeza e reaperto dos(as) conexões elétricas de comando conexões elétricas de potência dissipadores e semicondutores;
- b) placas eletrônicas e seus contatos;
- c) sistemas de refrigeração e exaustão;
- d) transformadores internos;
- e) Verificação da isolação galvânica do equipamento (quando necessário);
- f) Verificação da rigidez dielétrica (quando necessário);
- g) Verificação da situação dos cabos quanto à umidade e estado físico;
- h) Verificação da revisão e atualização dos firmwares das placas eletrônicas;
- i) Verificação da confirmação dos pontos de ajuste das placas eletrônicas;
- j) Verificação da colocação em operação no sistema e teste de desempenho do Equipamento;

Baterias:

- a) Verificação do funcionamento das Baterias,
- b) Recalibração dos carregadores;
- c) Verificação, limpeza e reaperto dos cabos e conexões das baterias.

Emissão de Relatório:

- a) Análise e emissão de fotos Termográficas do equipamento em funcionamento.
- b) Possibilidade de concomitância da manutenção preventiva com a corretiva.

Caso ocorra um chamado corretivo em data menor que 30 (trinta) dias corridos da próxima manutenção preventiva, esta será realizada na mesma ocasião.

**Requisitos Temporais**

4.6. Os serviços devem ser prestados, de acordo com a severidade, 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 pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.:

SEVERIDADE	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Média	até 08 horas	até 36 horas
Alta	até 04 horas	até 24 horas
Crítica	até 01 hora	até 12 horas

**OBS: Caso haja necessidade será solicitado um Nobreak de back-up, até o prazo máximo da solução do problema.**

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.7. No que for aplicável, a SUDECO, a futura Contratada e seus eventuais provedores de serviço diretamente envolvidos nesta solução deverão se comprometer com a observância da Lei nº 13709 /2018 (LGPD).

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

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

4.8. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.8.1 O fornecimento das licenças de software deverá ser feito de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias

4.8.2 O software deverá ser fornecido com interface em língua portuguesa brasileira ou com possibilidade de configuração para o português do Brasil.

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.9. Os serviços deverão ser executados observando-se as especificações técnicas do anexo I do Termo de referência.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação e implantação**

4.10. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.10.1. A contratada será a responsável pela entrega, deslocamento, instalação e teste do equipamento.

4.10.2 Equipamento deverá ficar disponível 24 horas para operação;

4.10.3. Durante a falta de energia, a comutação automática deverá ser rápida o suficiente para manter os exaustores (carga) em operação;

- 4.10.4. Manutenção preventiva de responsabilidade da contratada;
- 4.10.5. Em eventuais falhas, a contratada deverá reestabelecer as condições normais de operação da UPS em no máximo 24 horas;
- 4.10.6. Em caso de falha, caso a contratada não consiga fazer o reparo “in loco”, deverá instalar um equipamento substituto em até 24 horas;
- 4.10.7. Ao fim do contrato, o descomissionamento é de responsabilidade da contratada;

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

4.11. O Material deverá ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses.

- 4.11.1. A CONTRATADA será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues, danificados, vencidos ou não compatíveis com as especificações.

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

4.12. Os serviços devem ser prestados conforme os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE. Em cada Ordem de Serviço devem ser especificadas as atividades, os entregáveis, a quantidade de horas de cada tarefa e os prazos de execução.

- 4.12.1. Os prazos de execução deverão ser estabelecidos mediante acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, bem como a quantidade de horas de cada tarefa a ser executada.

- 4.12.2. 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.

4.13. 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.

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

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.15. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

- 4.15.11 No que for aplicável, a SUDECO, a futura Contratada e seus eventuais provedores de serviço diretamente envolvidos nesta solução deverão se comprometer com a observância da Lei nº 13709/2018 (LGPD).

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

### **Vistoria**

4.16. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### **Sustentabilidade**

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

4.17.1 As configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos.

### **Subcontratação**

4.40. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

4.41. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.42. A garantia nas modalidades caução e fiança bancárias deverá prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.43. No caso de seguro - garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.45. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### **Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta**

4.52. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: observar as especificações técnicas descritas no anexo I deste Termo de referência.

## **5. Papéis e responsabilidades**

### **São obrigações da CONTRATANTE:**

5.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 5.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5..8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

#### **São obrigações do CONTRATADO**

- 5..9. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.10. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.11. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.12. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.13. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.14. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.15. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.16. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.17. fazer a transição contratual, quando for o caso;

## 6. Modelo de execução do contrato

### ***Condições de execução***

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Início da execução do objeto: Na data prevista na ordem de serviço.

### ***Local da prestação dos serviços***

6.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço : Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco F, Edifício Palácio da Agricultura 19º - Asa Norte, Brasília.

6.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: deverá garantir a continuidade do serviço através do pleno funcionamento dos nobreaks em regime de 24 horas por dia durante os 7 dias da semana (24x7)

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

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para instalação dos nobreaks, promovendo sua substituição quando necessário:

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

6.5.O Material deverá ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses.

6.5.1 A CONTRATADA será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues, danificados, vencidos ou não compatíveis com as especificações.

6.5.2 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Mecanismos formais de comunicação**

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

- 6.6.1. Ordem de Serviço;
- 6.6.2. Ata de Reunião;
- 6.6.3. Ofício;
- 6.6.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.6.5. E-mails
- 6.6.6 Telefone

### **Formas de Pagamento**

6.7 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

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

6.8 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.

6.9. 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 2 e 3

## 7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

### Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

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

### Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 01 dia útil da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. *Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;*

7.9.1.3. *Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;*

7.9.1.4. *A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;*

7.9.1.5. *Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.*

## Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

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

7.11.3. 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 medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

### Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado,

acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

### **Gestor do Contrato**

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

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

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

7.16. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

### **Critérios de medição e pagamento**

7.20. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Nível de Serviço. abaixo :

### 1. Chamados de Nível Crítico

Categoria	Faixa	Penalidade
<b>Prazo de Atendimento</b>	1h < PA < 4h	Glosa de 5% sobre o valor fixo mensal
	4h < PA < 8h	Glosa de 10% sobre o valor fixo mensal
	8h < PA	Inexecução Contratual
<b>Prazo de Solução</b>	12h < PA < 24h	Glosa de 5% sobre o valor fixo mensal
	24h < PA < 36h	Glosa de 10% sobre o valor fixo mensal
	36h < PA	Inexecução Contratual

### 2. Chamados de Nível Alto

Categoria	Faixa	Penalidade
<b>Prazo de Atendimento</b>	4h < PA < 8h	Glosa de 2% sobre o valor fixo mensal
	8h < PA < 12h	Glosa de 5% sobre o valor fixo mensal
	12h < PA	Inexecução Contratual
<b>Prazo de Solução</b>	24h < PA < 36h	Glosa de 2% sobre o valor fixo mensal
	36h < PA < 48h	Glosa de 5% sobre o valor fixo mensal
	48h < PA	Inexecução Contratual

### 3. Chamados de Nível Médio

Categoria	Faixa	Penalidade
<b>Prazo de Atendimento</b>	12h < PA < 24h	Glosa de 1% sobre o valor fixo mensal
	24h < PA < 48h	Glosa de 3% sobre o valor fixo mensal
	48h < PA	Inexecução Contratual
<b>Prazo de Solução</b>	24h < PA < 36h	Glosa de 1% sobre o valor fixo mensal
	36h < PA < 48	Glosa de 3% sobre o valor fixo mensal
	48h < PA	Inexecução Contratual

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

7.21.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

### Do recebimento

7.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 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).

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

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

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

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

7.27. 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.

7.27.1. 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;

7.28. 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.

7.29. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 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:

7.33.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

7.36. 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.

### **Procedimento de Teste de Inspeção**

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

a) Aplicação do Acordo de Nível de Serviços -ANS;

b) Relatórios mensais avaliados pelo Gestor e Equipe de fiscalização contratual.

### **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.38. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa/ Sanção
1	Não comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial relativa ao processo de inserção da CONTRATADA após a adjudicação do contrato nem apresentar justificativa aceita pela Administração.	Multa de 0,5% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato. Esse ocorrência poderá implicar em inexecução total do objeto deste Termo de Referência, podendo acarretar rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
2	Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência limitada a 3 (três) ocorrências durante a vigência contratual. Esta ocorrência poderá implicar em inexecução parcial ou total do objeto deste Termo de Referência, podendo acarretar rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
3	Reincidência no descumprimento das diretrizes definidas pela SUDECO no atendimento dos serviços.	Multa de 0,5% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências durante a vigência contratual.
4	Não apresentar o planejamento para demandas específicas no prazo estipulado neste termo de referência, após o recebimento da solicitação.	Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato para cada dia de atraso até o limite de 20 (vinte) dias. A não entrega do planejamento de trabalho após esse prazo poderá implicar em inexecução parcial do objeto deste termo de referência, podendo acarretar rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
5	Ter um mesmo planejamento de demanda recusado por 3 (três) vezes ou mais para uma mesma solicitação de proposta realizada pela CTIC, se o planejamento tiver características claras de inviabilidade técnica ou esforço superestimado.	Multa de 0,5% (um décimo por cento) do valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 6 (seis) ocorrências durante a vigência contratual.
6	Não fornecer todos os dados, documentações e elementos de informação utilizados na execução dos serviços durante a transferência do conhecimento técnico e operacional nos eventos de encerramento do contrato.	Multa de 0,5% (um décimo por cento) do valor relativo a 12 meses do contrato para cada dia de atraso até o limite de 30 (trinta) dias.
7	Não prestar informações ou esclarecimentos formais, em até 2 dias úteis, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos em até 5 dias úteis ou, para casos específicos, conforme acordado com a CONTRATANTE.	Multa de 0,5% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências durante a vigência contratual.
8	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nessa tabela.	Multa de 0,5% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências durante a vigência contratual.
9	Desistência	Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades e responsabilidade civil pelos prejuizos causados ao interesse público por eventual desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual.

## Liquidação

7.39. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.40. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.41. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.41.1. o prazo de validade;
- 7.41.2. a data da emissão;
- 7.41.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.41.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.41.5. o valor a pagar; e
- 7.41.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.42. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.43. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.44. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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***

7.49. 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.

7.50. 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 de correção monetária:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6/100) = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### ***Forma de pagamento***

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

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

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

7.54. 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.

7.57. 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.

### ***Cessão de Crédito***

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

7.58.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.60. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.61. 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.

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

## 8. Do reajuste

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

## 9. Critérios de seleção do fornecedor

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do contrato será por - empreitada por preço global: contratação da execução do serviço por preço certo e total;

### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### **Exigências de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.5. **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;

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

9.7. **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/](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;);

9.8. **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;

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

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

9.11. **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

9.12. **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.

9.13. 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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 [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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 [Estadual/Distrital] ou [Municipal /Distrital] 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 licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

#### ***Qualificação Técnica***

9.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.26.1.A empresa deve possuir experiência em suporte, manutenção, instalação e fornecimento de Equipamento de Fonte de Energia de Alimentação Ininterrupta (Nobreak) à pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou ou presta satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto deste certame.

9.26.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.28. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 10. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$): 47.760,00**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.760,00 (quarenta e sete reais e setecentos e sessenta reais ), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Locação de Nobreak, potência mínima de 10 kVA, com serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e baterias.	22233	UN	02	R\$ 1.990,00	R\$3.980,00	R\$ 47.760,00

10.2. Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, estão descritos no Relatório de Pesquisa de Preços (SEI 0424600).

10.3 Em observância à PORTARIA SUDECO Nº 445, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022, a autorização e aprovação da contratação será feita pela Coordenação Geral de Suporte Logístico e Tecnologia da Informação da Sudeco, posto que o valor estimado é inferior ao previsto no § 2º do Art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019.

## 11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 533018 - Sudeco.
- II) Fonte de Recursos: 1000 - Recursos Livres da União - Exercício corrente.
- III) Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0050 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo / Administração da Unidade - Na Região Centro-Oeste.
- IV) Elemento de Despesa: 33904019
- V) Plano Interno: SERVTIC;

### Cronograma Físico-Financeiro

ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
2025				R\$ 3.980,00	R\$ 55.760,00								
2026	R\$ 3.980,00	R\$ 3.980,00	R\$ 3.980,00										R\$ 11.940,00
<b>TOTAL</b>													R\$ 67.700,00

## 12. 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 SUDECO Nº 755, DE 20 DE fevereiro DE 2025.

**LEILA RAQUEL SANTANA ALMEIDA**

Integrante Requisitante

Despacho: Portaria SUDECO Nº 755, DE 20 DE fevereiro DE 2025.

**WAGNER DANTAS DA SILVA MASCARENHAS**

Integrante Técnico

Despacho: Portaria SUDECO Nº 755, DE 20 DE fevereiro DE 2025.

**CARLOS ANDRE DO CARMO SILVEIRA**

Integrante Administrativo

Despacho: PORTARIA MIDR Nº 4.015, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

**LUCYNILA DE NORONHA BRAGA**

Autoridade Máxima de TIC