

CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA

Termo de Referência 214/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
214/2026	752100-CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA	LUCAS ALMEIDA DE SOUZA	23/07/2026 10:51 (v 0.9)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	134/2026	63094.002372/2026-36

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Centro de Instrução Almirante Graça Aranha

(Processo Administrativo nº 63094.002372/2026-36)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de diagnóstico, manutenção corretiva e reparo de nobreak de alta capacidade utilizado na infraestrutura de tecnologia da informação do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), compreendendo a identificação das falhas, a execução dos reparos necessários, a substituição de componentes defeituosos, quando necessária, o fornecimento de peças compatíveis, a realização de testes de funcionamento e a entrega do equipamento em plenas condições de operação, de modo a garantir a continuidade do fornecimento ininterrupto de energia aos servidores e demais equipamentos críticos da infraestrutura de TIC.

Os serviços deverão ser executados por empresa tecnicamente capacitada, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as especificações do fabricante do equipamento, assegurando a qualidade, a confiabilidade e a segurança da solução entregue, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço de diagnóstico,	2658	Serviço	1	R\$ 11.014,66	R\$ 11.014,66

	manutenção corretiva e reparo de nobreak de alta capacidade, incluindo fornecimento e substituição de peças e componentes necessários ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento.					
--	--	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. Para fins de esclarecimentos, tratativas administrativas e acompanhamento da execução do objeto, a Contratada poderá entrar em contato com a Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), por intermédio da **CT Patrícia dos Santos Silva Thomaz**, Encarregada da Assessoria de Tecnologia da Informação, pelo e-mail **patricia.santos@marinha.mil.br**, ou do **CB Lucas Almeida de Souza**, Auxiliar das Contratações da Assessoria de Tecnologia da Informação, pelo e-mail **almeida.souza.lucas@marinha.mil.br**, bem como pelo telefone do setor **(21) 2101-0785**, sem prejuízo das comunicações formais que devam ser realizadas pelos canais oficiais da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de restabelecer o pleno funcionamento do nobreak de alta capacidade responsável pela alimentação ininterrupta da infraestrutura de tecnologia da informação do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA). O equipamento é essencial para garantir a continuidade do fornecimento de energia aos servidores que hospedam sistemas e serviços utilizados nas atividades administrativas, acadêmicas e operacionais da Organização Militar, protegendo-os contra interrupções, oscilações de tensão e demais distúrbios da rede elétrica. As falhas identificadas no nobreak comprometem sua capacidade operacional e elevam o risco de indisponibilidade dos serviços de TIC, perda de dados e danos aos equipamentos, tornando indispensável a realização de manutenção corretiva especializada.

A solução consiste na contratação de 01 (um) serviço de diagnóstico, manutenção corretiva e reparo do equipamento, incluindo, quando necessário, o fornecimento e a substituição de peças e componentes compatíveis. O quantitativo foi definido em função da existência de um único nobreak que atende à infraestrutura crítica de servidores do CIAGA e que apresenta necessidade de reparo, não havendo demanda para outros equipamentos ou para contratações continuadas.

A escolha da solução baseou-se na análise técnica e econômica realizada no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou ser o reparo a alternativa mais vantajosa em comparação à substituição integral do equipamento, por possibilitar o restabelecimento de sua capacidade operacional com menor custo para a Administração. Com a contratação, espera-se garantir a continuidade dos serviços de tecnologia da informação, aumentar a confiabilidade da infraestrutura elétrica que suporta os servidores institucionais, preservar os equipamentos e os dados sob responsabilidade do CIAGA, reduzir o risco de paralisações das atividades essenciais e promover a utilização eficiente dos recursos públicos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com os a PLANOS ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES DA MARINHA (PETIM) 2026-2029 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 da DIRETORIA GERAL DA MARINHA, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OBTIC 04 - Aprimorar a Segurança da Informação e das Comunicações (SIC).	Adotar medidas para o fortalecimento da SIC, de modo a garantir a confidencialidade, a integridade, disponibilidade e autenticidade da informação, protegendo-se das ameaças atuais e futuras.
OBTIC 05 - Garantir a Proteção dos Dados Pessoais em formato digital	Identificar e implementar procedimentos e medidas técnicas voltadas ao controle e à proteção dos Dados Pessoais.
OBTIC 06 - Modernizar e otimizar a infraestrutura de TIC da MB.	Promover a atualização contínua da infraestrutura de TIC de modo que não se tornem obsoletas, buscando a padronização, a interoperabilidade e otimizando seu uso.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2027

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1	Identificar os ativos que necessitam de modernização ou substituição	N03	Manter ativos de TIC atualizados, a fim de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços
1	Identificar sistemas legados sem modernização	N05	Promover amodernização ou desativação dos Sistemas Digitais legados

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.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de 01 (um) serviço de diagnóstico, manutenção corretiva e reparo do nobreak de alta capacidade que atende à infraestrutura de tecnologia da informação do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA). O escopo da contratação compreende a inspeção técnica do equipamento, a identificação das falhas, a execução dos reparos necessários, o fornecimento e a substituição de peças, componentes e materiais indispensáveis ao restabelecimento de seu pleno funcionamento, a realização de testes operacionais e a emissão de relatório técnico dos serviços executados.

O quantitativo da solução foi definido com base na necessidade identificada pela área requisitante, que verificou a existência de um único nobreak responsável pela alimentação elétrica ininterrupta da infraestrutura crítica de servidores do CIAGA e que apresenta falhas que comprometem sua operação. Dessa forma, a demanda corresponde à contratação de 01 (um) serviço, suficiente para atender integralmente à necessidade institucional, não havendo previsão de ampliação do quantitativo ou contratação de serviços adicionais.

A solução contempla todos os serviços e insumos necessários à recuperação da capacidade operacional do equipamento, cabendo à contratada fornecer mão de obra especializada, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos auxiliares, peças e componentes compatíveis que venham a ser necessários durante a execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração, observadas as especificações técnicas do fabricante e as normas aplicáveis.

A adoção dessa solução permitirá o restabelecimento da proteção elétrica dos servidores institucionais, assegurando a continuidade dos serviços de tecnologia da informação, reduzindo o risco de indisponibilidade dos sistemas, prevenindo danos aos equipamentos e prolongando a vida útil do nobreak. Além disso, a contratação mostra-se mais econômica e eficiente do que a substituição integral do equipamento, promovendo o uso racional dos recursos públicos e atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. A solução deverá restabelecer o pleno funcionamento do nobreak que atende à infraestrutura de servidores do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA).
- 4.1.2. Os serviços deverão garantir a continuidade do fornecimento ininterrupto de energia aos equipamentos críticos da infraestrutura de tecnologia da informação.
- 4.1.3. A contratação deverá contemplar diagnóstico técnico, manutenção corretiva, reparo e, quando necessário, substituição de peças e componentes indispensáveis ao restabelecimento da operação do equipamento.
- 4.1.4 A solução deverá ser executada por empresa especializada, assegurando a qualidade, a confiabilidade e a segurança dos serviços prestados.
- 4.1.5 Os serviços deverão observar as especificações técnicas do fabricante e as normas técnicas aplicáveis.
- 4.1.6 O nobreak deverá ser submetido a testes operacionais após a conclusão dos reparos, comprovando seu pleno funcionamento antes do recebimento definitivo pela Administração.
- 4.1.7 A contratada deverá fornecer relatório técnico contendo o diagnóstico realizado, os serviços executados, as peças e componentes substituídos e os testes efetuados.

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, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, não se faz necessária a contratação de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, sendo suficiente a garantia pela Contratada., visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

A garantia deverá abranger, obrigatoriamente:

- Suporte técnico especializado durante toda a execução do serviço;
- Atendimento para garantia dos serviços e das peças substituídas;
- Correção de falhas pós-reparo, sem ônus, durante o período de garantia;
- Suporte remoto, quando aplicável, para orientações técnicas e diagnóstico inicial;
- Suporte presencial, quando necessário, para ajustes ou correção de falhas;
- Emissão de relatório técnico detalhando os serviços executados e os testes realizados;
- Canal de atendimento (telefone, e-mail ou sistema) para abertura e acompanhamento de chamados.

Requisitos Temporais

- 4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para as capitais dos estados e de 40 (quarenta) dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da Nota de Empenho (NE), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

Diagnóstico	10 (dez) dias corridos	20 (vinte) dias corridos
Reparo	15 (quinze) dias corridos	40 (quarenta) dias corridos

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.10.1. Observar rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho aplicável à execução dos serviços;

4.10.2. Promover condições de trabalho seguras aos profissionais envolvidos na execução do objeto, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs), quando aplicáveis;

4.10.3. Adotar práticas que minimizem a geração de resíduos durante a execução dos serviços, priorizando a reutilização, reciclagem e a destinação ambientalmente adequada dos materiais substituídos, especialmente baterias, componentes eletrônicos, cabos e placas;

4.10.4. Atender às normas ambientais vigentes quanto ao transporte, armazenamento e descarte de resíduos eletroeletrônicos e demais materiais potencialmente poluentes;

4.10.5. Utilizar, sempre que tecnicamente viável, peças, componentes e materiais que atendam às normas técnicas e ambientais aplicáveis;

4.10.6. Empregar procedimentos que reduzam o desperdício de energia, materiais de consumo e demais recursos naturais durante a execução dos serviços;

4.10.7. Zelar pela preservação do patrimônio público, adotando todas as medidas necessárias para evitar danos aos equipamentos e às instalações da Administração;

4.10.8. Respeitar as normas internas de acesso, segurança e conduta estabelecidas pela Administração durante a realização dos serviços nas dependências do órgão, quando houver;

4.10.9. Manter postura ética, profissional e respeitosa no relacionamento com servidores, militares e demais usuários das instalações da Administração;

4.10.10. Incentivar a adoção de práticas sustentáveis compatíveis com as diretrizes da Administração Pública Federal e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sempre que aplicáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.12. 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.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

- 4.13.1. Realizar diagnóstico técnico completo do nobreak antes do início dos reparos, identificando as causas das falhas apresentadas.;
- 4.13.2 Executar os serviços de manutenção corretiva de acordo com as especificações técnicas do fabricante e as normas técnicas aplicáveis;
- 4.13.3 Utilizar peças, componentes e materiais novos, compatíveis com o equipamento e de qualidade equivalente ou superior aos originais;
- 4.13.4 Empregar profissionais tecnicamente qualificados e capacitados para a execução dos serviços.
- 4.13.5 Disponibilizar todas as ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- 4.13.6 Realizar testes elétricos e operacionais após a conclusão dos reparos, comprovando o pleno funcionamento do nobreak;
- 4.13.7 Emitir relatório técnico contendo o diagnóstico, os serviços executados, as peças substituídas e os resultados dos testes realizados;
- 4.13.8 Executar os serviços de forma a minimizar impactos à disponibilidade da infraestrutura de tecnologia da informação do CIAGA, observando os horários e procedimentos definidos pela fiscalização do contrato;
- 4.13.9 Cumprir os prazos estabelecidos para execução dos serviços, comunicando imediatamente à Administração qualquer intercorrência que possa comprometer sua conclusão;
- 4.13.10 Garantir a adequada organização e limpeza do local de trabalho durante e após a execução dos serviços, preservando as instalações e o patrimônio do CIAGA;

Requisitos de Implantação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

- 4.14.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pelo CIAGA;
- 4.14.2. A retirada do nobreak das dependências do CIAGA deverá ser realizada pela contratada, mediante agendamento prévio com a fiscalização do contrato, sendo de sua responsabilidade o transporte do equipamento até suas instalações;
- 4.14.3. A contratada será responsável pelo acondicionamento, manuseio, transporte, guarda e integridade do nobreak durante todo o período em que permanecer sob sua responsabilidade;
- 4.14.4. Os serviços de diagnóstico, manutenção corretiva, reparo, substituição de peças e testes operacionais deverão ser executados nas instalações da contratada, utilizando infraestrutura, ferramentas e equipamentos adequados;
- 4.14.5. A contratada deverá comunicar ao CIAGA o diagnóstico técnico do equipamento e, quando solicitado, apresentar a relação das peças e componentes que necessitem de substituição;
- 4.14.6. Após a conclusão dos reparos, deverão ser realizados testes operacionais que comprovem o pleno funcionamento do nobreak antes de sua devolução;
- 4.14.7. A devolução e reinstalação do equipamento nas dependências do CIAGA deverão ser realizadas pela contratada, em data previamente acordada com a fiscalização do contrato;
- 4.14.8. A contratada deverá entregar relatório técnico contendo o diagnóstico realizado, os serviços executados, as peças substituídas, os testes efetuados e a garantia dos serviços prestados;
- 4.14.9. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à verificação, pelo CIAGA, do pleno funcionamento do nobreak após sua reinstalação e entrada em operação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

4.17. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Nota de Empenho (NE) emitida pela Contratante.

4.19. A Nota de Empenho indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.20. 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 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

- Manter sigilo sobre todas as informações, configurações, documentos e demais dados aos quais tiver acesso em decorrência da execução do contrato, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa da contratação;
- Não realizar cópia, extração, armazenamento, compartilhamento ou qualquer forma de tratamento de dados existentes na infraestrutura do CIAGA, salvo quando expressamente autorizado pela Administração;
- Garantir que o equipamento permaneça protegido contra acessos não autorizados durante o transporte, armazenamento e execução dos serviços em suas instalações;
- Adotar medidas para preservar a integridade física e lógica do equipamento, evitando danos, alterações indevidas ou perda de informações decorrentes da execução dos serviços;
- Restringir o acesso ao nobreak e às informações relacionadas ao objeto apenas aos profissionais diretamente envolvidos na execução do contrato;
- Comunicar imediatamente ao CIAGA qualquer incidente que possa comprometer a segurança da informação, a integridade do equipamento ou a confidencialidade de informações obtidas durante a execução dos serviços;
- Cumprir a legislação vigente relativa à proteção de dados pessoais, quando aplicável, bem como as normas e procedimentos de segurança da informação estabelecidos pela Administração;
- Assegurar que todos os profissionais envolvidos na execução do contrato observem o dever de confidencialidade durante e após o encerramento da contratação;
- Ao término da execução dos serviços, devolver o equipamento ao CIAGA em plenas condições de funcionamento, sem retenção de informações, registros ou quaisquer dados eventualmente obtidos durante a execução do contrato.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.24. 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:

4.24.1. Priorizar o reparo do equipamento, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de aquisição de um novo bem, em observância aos princípios da economicidade e do consumo sustentável,

4.24.2. Destinar ambientalmente de forma adequada as peças, componentes, baterias, placas eletrônicas e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

4.24.3. Sempre que aplicável, encaminhar os resíduos eletroeletrônicos para empresas ou entidades devidamente licenciadas para coleta, reciclagem, tratamento ou destinação final;

4.24.4. Adotar práticas que minimizem a geração de resíduos, evitando desperdícios de materiais e promovendo o uso racional de insumos durante a execução dos serviços;

- 4.24.5. Utilizar, sempre que tecnicamente viável, peças e componentes que atendam às especificações do fabricante e possuam procedência regular, contribuindo para a durabilidade do equipamento;
- 4.24.6. Cumprir a legislação ambiental, trabalhista e de saúde e segurança do trabalho aplicável à execução dos serviços;
- 4.24.7. Adotar medidas para reduzir impactos ambientais decorrentes do transporte, manuseio e armazenamento do equipamento durante sua permanência nas instalações da contratada;
- 4.24.8. Promover a correta segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados, vedado o descarte em desacordo com a legislação vigente;
- 4.24.9. Quando solicitado pelo CIAGA, apresentar evidências da destinação ambientalmente adequada dos resíduos e componentes substituídos durante a execução dos serviços.

Subcontratação

- 4.25. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

- 4.27. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 4.27.1. A contratação contempla a prestação de 01 (um) serviço de diagnóstico, manutenção corretiva e reparo de um nobreak de alta capacidade pertencente ao patrimônio do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA);
- 4.27.2. Os serviços serão executados nas instalações da contratada, cabendo a esta a retirada, o transporte, a guarda, o reparo, os testes operacionais e a devolução do equipamento ao CIAGA;
- 4.27.3. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, transporte, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, tributos, seguros, encargos sociais e demais despesas incidentes;
- 4.27.4. Caso seja necessária a substituição de peças ou componentes, estes deverão ser novos, compatíveis com o equipamento e atender às especificações técnicas do fabricante, devendo seus custos estar incluídos na proposta, salvo disposição diversa prevista no Termo de Referência;
- 4.27.5. A contratada deverá realizar testes operacionais antes da devolução do equipamento, comprovando seu pleno funcionamento;
- 4.27.6. A proposta deverá considerar a emissão de relatório técnico contendo o diagnóstico das falhas, os serviços executados, as peças eventualmente substituídas e os resultados dos testes realizados;

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. 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;

5.2.4. 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;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. 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;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO [A46.1]DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias emissão da Nota de Empenho.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- A execução dos serviços terá início após a emissão da Nota de Empenho, em data previamente acordada entre as partes;
- A contratada deverá realizar a retirada do nobreak nas dependências do CIAGA, utilizando meios adequados para garantir a integridade do equipamento durante o transporte até suas instalações;
- Ao receber o equipamento, a contratada deverá executar diagnóstico técnico completo, identificando as causas das falhas e os componentes que necessitem de reparo ou substituição;
- Após o diagnóstico, deverão ser executados os serviços de manutenção corretiva, compreendendo os reparos necessários para o restabelecimento das condições normais de funcionamento do nobreak;
- Quando indispensável, deverão ser substituídas peças e componentes defeituosos por itens novos, compatíveis com o equipamento e em conformidade com as especificações do fabricante;
- Os serviços deverão ser executados utilizando ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos e procedimentos técnicos compatíveis com a natureza do objeto, observando as normas técnicas aplicáveis e as recomendações do fabricante;
- Concluídos os reparos, a contratada deverá realizar testes elétricos, funcionais e operacionais, comprovando o pleno funcionamento e a estabilidade do equipamento antes de sua devolução ao CIAGA;
- A contratada deverá elaborar relatório técnico contendo o diagnóstico realizado, os serviços executados, as peças e componentes substituídos, os testes realizados e o resultado obtido após o reparo;
- Após a conclusão dos serviços e aprovação nos testes internos, a contratada deverá providenciar o transporte e a devolução do nobreak às dependências do CIAGA, responsabilizando-se por sua integridade até o recebimento pela Administração;
- O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação, pela fiscalização do contrato, de que o equipamento foi devolvido em perfeitas condições de funcionamento e atende às especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- A execução dos serviços será realizada em demanda única, correspondente a um único equipamento, não havendo previsão de execução periódica ou continuada durante a vigência da contratação;
- Durante o período de garantia, caso sejam identificadas falhas decorrentes dos serviços executados ou das peças substituídas, a contratada deverá realizar os reparos necessários, sem ônus para a Administração, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no endereço a critério do Contratado, desde que o local atenda todas as necessidades para a realização do serviço.

6.3. Os serviços serão prestados nos horários a critério do Contratado, desde que atenda ao prazo especificado neste termo.

Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- A execução dos serviços terá início após a emissão da Nota de Empenho;
- A retirada do nobreak será realizada pela contratada nas dependências do CIAGA, em data e horário previamente agendados com o fiscal do contrato;
- A contratada será responsável pelo acondicionamento, transporte, guarda e integridade do equipamento durante todo o período em que permanecer sob sua responsabilidade;
- Após o recebimento do equipamento, a contratada deverá realizar diagnóstico técnico para identificação das falhas e definição dos serviços necessários ao reparo;
- Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados nas instalações da contratada, utilizando mão de obra qualificada, ferramentas apropriadas e observando as especificações técnicas do fabricante;
- As peças e componentes eventualmente substituídos deverão ser novos, compatíveis com o equipamento e adequados ao seu perfeito funcionamento;
- Concluídos os reparos, a contratada deverá realizar todos os testes elétricos, funcionais e operacionais necessários para comprovar o pleno funcionamento do nobreak;
- A contratada deverá emitir relatório técnico contendo o diagnóstico, os serviços executados, as peças substituídas, quando houver, e os resultados dos testes realizados;
- Finalizados os serviços, a contratada deverá providenciar o transporte e a devolução do nobreak às dependências do CIAGA, responsabilizando-se pela integridade do equipamento até o seu recebimento pela Administração;
- O equipamento será submetido à verificação pela fiscalização do contrato, que avaliará a conformidade dos serviços executados e o pleno funcionamento do nobreak para fins de recebimento;
- Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas decorrentes dos serviços executados ou das peças substituídas, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.6.1. A contratação contempla a execução de 01 (um) serviço de diagnóstico, manutenção corretiva e reparo de um nobreak de alta capacidade pertencente ao patrimônio do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA);

6.6.2. O nobreak deverá ser retirado nas dependências do CIAGA pela contratada e transportado até suas instalações, onde serão executados todos os serviços previstos na contratação;

6.6.3. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo retirada, transporte, seguro, acondicionamento, guarda, mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, testes operacionais, devolução e demais despesas diretas e indiretas;

6.6.4. A proposta deverá considerar o fornecimento e a substituição das peças e componentes que se mostrarem necessários ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, utilizando materiais novos e compatíveis com as especificações do fabricante;

6.6.5. A contratada deverá realizar todos os testes elétricos, funcionais e operacionais necessários para comprovar o perfeito funcionamento do nobreak antes de sua devolução ao CIAGA;

6.6.6. A proposta deverá contemplar a emissão de relatório técnico detalhando o diagnóstico realizado, os serviços executados, as peças eventualmente substituídas e os resultados dos testes efetuados;

6.6.7. A contratada será responsável pela integridade do equipamento desde sua retirada nas dependências do CIAGA até sua devolução e recebimento definitivo pela Administração;

6.6.8. A proposta deverá considerar a prestação de garantia dos serviços executados e das peças eventualmente substituídas, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

6.6.9. O valor proposto deverá ser apresentado em preço global, contemplando todos os custos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais durante a execução contratual.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.8.1. Conclusão dos serviços de diagnóstico, manutenção corretiva, reparo e testes operacionais do nobreak, nas instalações da contratada;

6.8.2. Emissão de relatório técnico contendo a descrição dos serviços executados, das peças e componentes substituídos, dos testes realizados e dos resultados obtidos;

6.8.3. Transporte e devolução do nobreak às dependências do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), sob responsabilidade da contratada;

6.8.4. Verificação, pela fiscalização do contrato, da conformidade dos serviços executados e do pleno funcionamento do equipamento após sua reinstalação;

6.8.5. Correção, pela contratada, sem ônus para a Administração, de eventuais falhas identificadas durante o recebimento provisório ou dentro do período de garantia;

6.8.6. Entrega, quando aplicável, dos certificados de garantia das peças substituídas e da garantia dos serviços executados;

6.8.7. Recebimento definitivo do objeto pela Administração, após a comprovação de que o nobreak atende às condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.8.8. Encerramento do contrato após o cumprimento de todas as obrigações contratuais pelas partes e a inexistência de pendências técnicas, administrativas ou financeiras.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. 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.

6.12. 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 [...] e [...].

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. 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.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período vigente da contratação.

7.7. 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.

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(....) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.10.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. 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;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. 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.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

7.22. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.22.1. 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.

7.22.2. 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.

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

7.22.4. 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.

7.22.5. 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.

7.22.6. 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.

7.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS [A59.1]DE MEDIÇÃO [A60.1]E PAGAMENTO

8.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o término dos serviços de diagnóstico, manutenção corretiva, reparo e testes operacionais do nobreak, com sua devolução ao CIAGA e apresentação do respectivo relatório técnico pela contratada.

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

8.9.1. 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;

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

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

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

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.16.1 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.

8.16.2. 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;

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

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

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

8.17. 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.

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

8.19. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.20.1. Verificação da integridade física do nobreak no ato da devolução ao CIAGA, constatando a inexistência de avarias decorrentes do transporte ou da execução dos serviços;

8.20.2. Conferência da conformidade entre os serviços executados e aqueles previstos no Termo de Referência e na proposta da contratada;

8.20.3. Análise do relatório técnico apresentado pela contratada, verificando o diagnóstico realizado, os serviços executados, as peças e componentes substituídos, quando houver, e os testes efetuados;

8.20.4. Verificação da utilização de peças e componentes compatíveis com as especificações técnicas do fabricante, quando aplicável;

8.20.5. Realização de inspeção funcional do equipamento, visando confirmar o restabelecimento de suas condições normais de operação;

8.20.6. Verificação do correto funcionamento do nobreak em operação, incluindo alimentação da carga, estabilização da tensão, funcionamento dos alarmes e demais funcionalidades aplicáveis ao equipamento;

8.20.7. Confirmação de que o equipamento não apresenta falhas, mensagens de erro ou anormalidades após a conclusão dos reparos;

8.20.8. Verificação do atendimento às condições de garantia dos serviços executados e das peças eventualmente substituídas;

8.20.9. Emissão do Termo de Recebimento Provisório, caso os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais, para fins de faturamento;

8.20.10. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo após a constatação do pleno funcionamento do equipamento e do cumprimento de todas as obrigações contratuais pela contratada.

Liquidação

8.21. 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.

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

8.23. 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.

8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

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

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.2. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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

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

8.32. 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

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

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

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

8.35.1. 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.

8.36. 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

- 8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/07/2026.
- 8.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.40. 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).
- 8.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.42. 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.
- 8.43. 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.
- 8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 8.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.45.2. 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.
- 8.45.3. 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.
- 8.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.46. 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.

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

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

--	--	--

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
...	...	...
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

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

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. 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.

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

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

9.4.2. 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;

9.4.3. 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.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. 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.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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.

9.16. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.10. 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;

10.11. 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.

10.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. 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.

- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. 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;
- 10.18. 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;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. 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.
- 10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.22. 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;
- 10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.25. 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;

10.26. 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.

10.27. 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

10.28. 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.

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

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

10.28.4. 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.

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

10.29. 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.

10.30. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

10.31. 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.

10.32. 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.

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

10.34. 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.

10.35. 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

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

10.37.1. 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;

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

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

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

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

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

10.37.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

10.37.6.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A1] é de **R\$ 11.014,66 (onze mil e quatorze reais e sessenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 752100;

II. Fonte de recursos: 1050000144;

III. Programa de trabalho: 174672;

IV. Elemento de despesa: 339039; e

V. Plano interno:Z4C3SLAO1B4.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	Até 14 dias úteis após a emissão da Nota de Empenho. Retirada do nobreak nas dependências do CIAGA.	R\$ 0,00
Evento 2	Mesmo dia da retirada. Transporte do equipamento para as instalações da contratada.	R\$ 0,00
Evento 3	Até 5 dias úteis após a retirada. Execução dos serviços de manutenção corretiva e reparo.	R\$ 0,00
Evento 4	Até 2 dias úteis após o término do reparo. Realização de testes elétricos, funcionais e operacionais.	R\$ 0,00
Evento 5	Juntamente com a conclusão dos testes. Emissão do relatório técnico dos serviços executados.	R\$ 0,00
Evento 6	Até 2 dias úteis após a conclusão dos testes. Transporte e devolução do nobreak ao CIAGA.	R\$ 11.014,66

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
---	--	---

Lucas Almeida de Souza CB-ET	Emerson Santos do Nascimento 2ºSG-CI	Jozimar de Souza Oliveira 2ºSG-CI
---------------------------------	---	--------------------------------------

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____ Patricia dos Santos Silva Thomaz Encarregada da Assessoria de Tecnologia da Informação

Rio e Janeiro, 15 de julho de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ Ronaldo Bastos Paraquett Ordenador de despesas

14. 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](#).

LUCAS ALMEIDA DE SOUZA
Equipe de apoio

PATRICIA DOS SANTOS SILVA THOMAZ

Equipe de apoio

RONALDO BASTOS PARAQUETT

Autoridade competente