ANEXO I – DAS OBRIGAÇÕES

1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados (EFC), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

1.3. Notificar o CONTRATADO por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para correção e validando que as soluções propostas sejam adequadas ao escopo audiovisual por auditório.

1.4. Pagar à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, mediante faturamento mensal por ambiente, com base nas respectivas Ordens de Serviço (OS), observados os critérios de medição, os prazos e as condições de pagamento estabelecidos no Termo de Referência (TR).

1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do CONTRATADO, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

1.6. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

1.6.1. Exercer poder de mando sobre empregados do CONTRATADO, devendo reportar-se apenas aos prepostos ou responsáveis indicados, salvo quando o objeto previr atendimento direto (ex.: orientação em campo durante instalações);

1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

1.6.3. Promover ou aceitar desvio de função de trabalhadores do CONTRATADO, utilizando-os em atividades distintas daquelas previstas no objeto.

1.6.4. Considerar trabalhadores do CONTRATADO como colaboradores eventuais do órgão/entidade, inclusive para fins de concessão de diárias e passagens.

1.7. Fornecer ao CONTRATADO as políticas, diretrizes, padrões e demais informações institucionais de rede necessárias à implantação da solução. Caberá ao CONTRATADO elaborar e submeter à aprovação da CONTRATANTE a proposta de endereçamento IP, segmentação por VLANs e demais configurações de rede relacionadas à solução, observados os requisitos de segurança, desempenho e integração estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços com base nos relatórios contratuais recebidos, tais como: Relatório Mensal Unificado por ambiente, Relatório de Atendimentos e Incidentes, Relatório de Mudanças (configurações e versões) e Painel de Indicadores consolidados (disponibilidade, tempos de atendimento e de restauração), registrando conclusões e eventuais determinações formais.

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

1.10. Arquivar, entre outros documentos: projetos executivos conforme implantado (“as built”), especificações técnicas, inventários, termos de recebimento provisório e definitivo (TRP/TRD), relatórios de inspeções, relatórios de atendimentos e incidentes, relatórios de mudanças (configurações e versões), apuração de indicadores, registros de gestão de mudanças (solicitações, aprovações e evidências) e notificações expedidas.

1.11. Fiscalizar o cumprimento de requisitos legais quando houver aplicação de margem de preferência (art. 26 da Lei nº 14.133/2021), quando pertinente.

1.12. Disponibilizar, nos locais de instalação, a espera elétrica trifásica e o sistema de aterramento em condições adequadas e com capacidade compatível com a solução. Caberá ao CONTRATADO executar, a partir dos pontos disponibilizados, os circuitos elétricos dedicados, incluindo quadro elétrico interno, cabeamento, tomadas, dispositivos de proteção contra surtos, nobreaks e demais componentes necessários ao funcionamento seguro dos equipamentos, em conformidade com o projeto aprovado e as normas técnicas aplicáveis.

1.13. **Obrigações específicas para a solução audiovisual por auditório**:

1.13.1. Designar o Gestor do Contrato e a Equipe de Fiscalização (EFC), com poderes para solicitar, validar, glosar e atestar serviços, aprovar relatórios e registros de gestão de mudanças, mantendo interface permanente com o CONTRATADO.

1.13.2. Planejar e emitir ordens de serviço:

1.13.2.1. a) Ordem de Serviço de Implantação (OSI) para um ou mais ambientes, destinada à instalação, configuração, calibração, testes e aceitação técnica da solução, até a emissão dos respectivos Termos de Recebimento Definitivo (TRD);

1.13.2.2. b) Ordem de Serviço (OS) mensal para um ou mais ambientes, destinada à prestação contínua dos serviços após o respectivo recebimento definitivo, constituindo referência para medição e faturamento mensal dos serviços efetivamente prestados.

1.13.2.3. Nota: Não se admite “ordem de serviço de alteração”. Qualquer troca ou remanejamento de componentes deverá ser realizado mediante plano de mudança e, quando tecnicamente aplicável, deverá incluir a recalibração dos ambientes envolvidos e a realização de novos testes de aceitação, sem redução da disponibilidade contratada e da qualidade.

1.14. Operar os ambientes e conduzir os eventos com equipe própria (mesa de corte, áudio/processador, câmeras com movimentação, iluminação, codificador/transmissão e acessibilidade), seguindo procedimentos operacionais padrão e listas de verificação; acionar imediatamente o suporte do CONTRATADO em falhas críticas, registrando evidências (registros do sistema, capturas e fotos).

1.15. Abrir e gerir chamados no sistema do CONTRATADO, quando aplicável, tão logo seja identificada a necessidade, observados os prazos e níveis de criticidade estabelecidos no IMR/NMS; classificar a prioridade por impacto e urgência, acompanhar o chamado até a solução e avaliar o atendimento.

1.16. Participar de reuniões de iniciação e acompanhamento (mínimo mensal), deliberando sobre planos de inserção, janelas de manutenção, mudanças e priorizações.

1.17. Assegurar acesso e condições de trabalho: disponibilizar acesso físico e lógico (salas técnicas, racks/dutos, pontos de rede), credenciais e autorizações; liberar janelas para testes/homologações; autorizar desligamentos controlados quando indispensáveis; garantir condições de prontidão (energia, rede e regras prediais informadas).

1.18. Zelar pelos bens disponibilizados em comodato, abstendo-se de realocar equipamentos entre ambientes sem autorização. As substituições decorrentes de falha deverão ocorrer mediante chamado e plano de mudança, incluindo, quando tecnicamente aplicável, a recalibração e a realização de novo aceite técnico do ambiente. A CONTRATANTE deverá comunicar perdas, danos ou extravios, permitir a realização de inventários periódicos e a conciliação dos ativos, guardar adequadamente maletas e equipamentos sobressalentes e disponibilizar os bens para recolhimento ao término do vínculo contratual.

1.19. Comunicar obras e mudanças de layout com antecedência razoável, fornecendo projeto/planta para

análise de impacto; validar o funcionamento pós-obra com o CONTRATADO.

1.20. Viabilizar os treinamentos e a transferência de conhecimento aos operadores, organizando agenda e carga horária, assegurando a participação dos profissionais indicados, disseminando a base de conhecimento e mantendo atualizada a lista de operadores autorizados, cabendo ao CONTRATADO ministrar os treinamentos previstos contratualmente.

1.21. Validar periodicamente os indicadores (disponibilidade por auditório, tempos de atendimento e restauração, taxa de sucesso dos eventos, recorrência de falhas), propor ajustes quando necessário e aplicar glosas na forma contratual; aprovar os relatórios mensais e registrar as conclusões.

1.22. Cumprir normas de segurança e proteção de dados: prover autorizações de acesso, observar regras prediais, proteger informações e registros (inclusive imagem e som, quando aplicável) e comunicar incidentes ao Gestor do Contrato para tratamento.

1.23. Manter comunicação e calendário de eventos: consolidar e atualizar a agenda, informar com antecedência alterações relevantes e indicar pontos de contato por ambiente, inclusive para uso do kit móvel (com ensaio e pré-calibração no local antes de cada evento).

2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

2.2. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, com poderes para representá-la, responder às solicitações da fiscalização e decidir prontamente sobre providências técnicas e administrativas. A indicação/manutenção do preposto poderá ser recusada pela CONTRATANTE, mediante justificativa, devendo ser indicada substituição.

2.3. Atender às determinações regulares do gestor e dos fiscais (técnico e administrativo), prestar esclarecimentos e facultar acesso aos locais, registros e documentos relacionados à execução.

2.4. Alocar empregados necessários e qualificados; apresentar equipe identificada (crachá) e relação nominal quando solicitado; observar jornada e normas internas; substituir, no prazo fixado, empregado que descumpra obrigações ou não atenda às necessidades do serviço.

2.5. Manter regularidade trabalhista, previdenciária, social e tributária; cumprir acordos/convenções aplicáveis; não contratar cônjuge, companheiro ou parente (até 3º grau) de dirigente/fiscal/gestor do CONTRATANTE; proibir trabalho infantil e condições degradantes; coibir assédio, violência e discriminação; cumprir reservas legais (PCD, reabilitado, aprendiz) e comprovar quando solicitado.

2.6. Quando a verificação não for possível via SICAF, encaminhar até o dia 30 do mês subsequente: CRF/FGTS, CNDT, certidões fiscais federais/municipais/distritais, regularidade da Seguridade Social, e demais documentos exigidos.

2.7. Cumprir normas de segurança e saúde, regras de acesso predial, fornecer EPI aos empregados e manter limpos e organizados os locais de serviço; paralisar atividades por determinação do CONTRATANTE quando houver risco ou não conformidade técnica.

2.8. Guardar sigilo sobre informações obtidas; cumprir políticas do CONTRATANTE e legislação de proteção de dados; tratar incidentes segundo procedimento aprovado e preservar evidências/logs quando solicitado.

2.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e nos prazos fixados, vícios/defeitos; responder por danos à CONTRATANTE/terceiros decorrentes da execução; comunicar imediatamente impossibilidades ou ocorrências anormais (em até 24 horas), propondo contingência.

2.10. Apresentar plano de mobilização e plano por ambiente, com cronograma, recursos, riscos e mitigação, observando janelas autorizadas e logística dos endereços.

2.11. Instalar, configurar e calibrar integralmente cada auditório (e o kit móvel no local do evento), realizar testes e comissionamento e submeter à aceitação técnica do CONTRATANTE. O ambiente só é considerado operacional quando 100% instalado, calibrado e aceito.

2.12. Prestar suporte total (remoto e presencial quando necessário), realizar monitoramento, manutenção corretiva e preventiva, cumprir prazos de atendimento e restauração contratados, abrindo/encerrando chamados com evidências.

2.13. Manter Diário Operacional por ambiente com: atividades realizadas, testes, ocorrências, trocas/ajustes, horários/responsáveis e evidências (fotos/prints/resultados). Disponibilizar à fiscalização e integrar ao Relatório Mensal.

2.14. Entregar Relatório Mensal Unificado contemplando um ou mais ambientes vinculados às respectivas Ordens de Serviço (OS) mensais, com informações individualizadas por ambiente, contendo, no mínimo: disponibilidade da solução, tempos de atendimento e de resolução definitiva, incidentes e recorrências, manutenções preventivas, inventário atualizado, indicadores de desempenho, eventuais ajustes financeiros decorrentes do IMR e plano de ação para desvios, subsidiando a fiscalização, a medição e o faturamento mensal dos serviços efetivamente prestados.

2.15. Submeter propostas de mudança (troca de componentes, reparametrizações, atualizações relevantes) com análise de impacto, risco, plano de reversão e janela; após aprovação, executar e recalibrar o ambiente; quando aplicável, novo teste de aceitação.

2.16. O CONTRATADO deverá manter um estoque adequado, dimensionados de acordo com seu conhecimento técnico, para garantir reparos rápidos e a disponibilidade da solução dentro dos SLAs acordados.

2.17. Produzir e manter conforme implantado por ambiente: plantas/esquemas/topologias, tabelas de endereçamento, manuais operacionais, procedimentos, listas de verificação, inventário (marca, modelo, nº de série, IP/MAC) e registros de calibração.

2.18. Capacitar a equipe de operadores do CONTRATANTE com treinamentos iniciais e reciclagens, materiais didáticos, guias passo a passo e planos de contingência, registrando presença e resultados.

2.19. Adotar eficiência energética, durabilidade/reparabilidade, logística reversa e descarte ambientalmente adequado; priorizar materiais recicláveis/reutilizáveis e comprovar destinações quando cabível.

2.20. Manter plano de continuidade para eventos planejados e não planejados; em incidentes críticos, atuar imediatamente, comunicar a fiscalização, executar procedimentos de contingência e apresentar análise de causa-raiz com ações preventivas.

2.21. Cooperar com diligências e auditorias, responder formalmente às solicitações no prazo estabelecido e disponibilizar evidências e documentação.

2.22. É vedada a subcontratação do objeto principal da contratação, conforme item 4.10 do TR, bem como a interrupção dos serviços sem justificativa aceita, a utilização de dados ou imagens para fins alheios ao contrato e a alteração da solução sem aprovação prévia do CONTRATANTE.

2.23. No término do vínculo, cumprir os procedimentos de transição, entregando os dossiês completos, os inventários conciliados, a portabilidade de dados, quando aplicável, e a transferência de conhecimento, promovendo também a revogação dos acessos e o recolhimento dos bens em comodato, sem perda de informações.

2.24. Obs.: Itens do template exclusivos de obra civil/engenharia (p. ex., resíduos da construção, agregados, licenças urbanísticas, projetos executivos de engenharia civil) não se aplicam ao presente objeto audiovisual em regime comodato e foram suprimidos, mantendo-se a essência da IN 05/2017 para serviço continuado.

3. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

3.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

3.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

3.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

3.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

3.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

3.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

3.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

3.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

3.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

3.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

3.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.