

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E
SUORTE EM TI

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados em suporte de Tecnologia da Informação (TI) abrangendo manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas, o atendimento e suporte técnico aos funcionários da instituição de forma remota e presencial, manutenção de redes, servidores e ativos de TI, bem como a implementação de rotinas de backup e a adoção de medidas de segurança da informação, de modo a assegurar a continuidade, a eficiência e a segurança das operações do Consórcio.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A presente contratação se faz necessária para garantir a continuidade, a estabilidade e a segurança da infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, diretamente responsável pelo suporte às suas atividades administrativas e finalísticas.

2.2. O contrato atualmente vigente já alcançou o limite legal de renovações, sendo imprescindível a celebração de nova contratação para evitar a descontinuidade dos serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI). A interrupção desse serviço representaria risco significativo para a regularidade das operações da CONTRATANTE, podendo ocasionar: indisponibilidade de sistemas, paralisação de atividades administrativas, comprometimento de comunicações internas e externas, perda de dados relevantes e aumento da vulnerabilidade a incidentes de segurança cibernética

2.3. O avanço tecnológico e a digitalização das rotinas demandam equipe qualificada para incidentes, manutenção, gestão de redes e segurança, assegurando a preservação do patrimônio tecnológico, o atendimento aos colaboradores e, indiretamente, à coletividade atendida pela instituição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada compreendem atividades de suporte técnico, manutenção, gestão de infraestrutura e segurança da informação, de forma remota e presencial, em horário comercial, em todos os dias úteis da semana, conforme listado a seguir:

- Manutenção do Subsistema de Discos SCSI/SAS/SATA internos em Servidores e ou Storage;
- Atualizações de pacotes opcionais presentes no CD do HW / Site fabricantes, quando necessário;

- Atualizações semestrais de Firmwares;
- Manutenção de CPU, memória, rede, placas e acessórios de servidores e Desktops (peças por conta do cliente)
- Fornecimento, manutenção e suporte de solução de gestão e gerenciamento de recursos de TI e monitoramento com as funcionalidades de inventários de Hardware e Software, relatórios detalhados de componentes computacionais, consolidadores de software, levantamento patrimonial de ativos de TI, bloqueio de dispositivos, bloqueio da utilização de softwares não homologados pela empresa, ferramentas de gestão de energia;
- Aplicação bimestral de patches da Microsoft nos Servidores;
- Aplicação bimestral de patches da Microsoft nas estações de trabalho;
- Manutenção de Active Directory, usuários, grupos, acessos, políticas, serviços DHCP / DNS, VSS, FileServer, Quotas e demais funções que possam vir a ser necessárias;
- Gerenciamento das Regras de dois Firewalls e Backup das mesmas;
- Revisão periódica das políticas de acesso;
- Suporte e manutenção de aplicativo WEB em php conectado com duas bases de dados MS Sql; Mysql sob apache server;
- Suporte as solicitações de liberação de acesso e problemas de acesso interno e externo;
- Suporte e manutenção de aplicativo WEB Sisdanfe conectado em base de dados Mysql sob apache server;
- Suporte a usuários e estações de trabalho Microsoft Windows XP, 7/8/10/11, Microsoft Office 2010/2013/2015/365, Outlook, impressoras locais e de rede e softwares necessários ao desenvolvimento de atividades de cada setor;
- Administração e suporte em Ambiente VEEAM (última versão);
- Administração de ambiente Vmware ESXi6.x;
- Boletim de Medição mensal com indicadores de SLA (acordo de Nível de Serviço), extrato de atendimentos, pontos positivos e pontos negativos do ambiente, sugestões de melhorias, pauta de atividades em andamento.
Entregue até o 5º (quinto) dia útil;
- Apresentação mensal in-loco do Boletim de medição até o décimo (10º) dia útil de cada mês;
- Disponibilizar interface WEB para registro de tickets de solicitações com controle automatizado do fluxo de atividades e contabilização de SLA acordado sob padrão ITIL v3;
- Disponibilizar sistema de registro automático de tickets via e-mail;
- Disponibilizar central telefônica DDD local para registro de tickets;
- Backup remoto via VPN, diariamente guarda de dados dos servidores utilizando aplicativo VEEAM ou similar desde que a solução esteja no relatório de 2019 do quadrante mágico Gartner de soluções de backup, com criptografia de dados via software de backup, e-mail retenção de **7 e (sete) dias servidor local e 30 (trinta) dias na nuvem e 12 (doze) meses em fita;**

- Geração e entrega para o Consórcio de mídia mensal com cópia de backup da massa de dados do mês anterior **até o quinto (5º) de cada mês** em mídia LTO4 (fornecimento de mídia por conta do Consórcio);
 - Backup de Servidores Virtuais em plataforma Vmware 6.x semanalmente via VEEAM ou similar desde que a solução esteja no relatório de 2019 do quadrante mágico Gartner de soluções de backup, com armazenamento em Storage e possibilidade de armazenamento em nuvem no mínimo 7,5TB Tier IV;
 - Monitoramento e gestão dos eventos de TI via NOC remoto 24x7;
 - Restore de dados e VMs;
 - Recuperação do Ambiente Datacenter / Desktops em caso de infecção por vírus, ransomware / similares ou desastres em **até 24 (vinte e quatro) horas**;
 - Reinstalação de desktops / servidores;
 - Instalação e configuração de novos desktops e todos os softwares necessários para operação no ambiente do Consórcio;
- 3.3. Exigência de 3 atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência anterior em trabalhos de divulgação institucionais e comprovação de serviços efetuados.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **Suporte Presencial:** Deverá ser prestado nos locais indicados pelo Consórcio (Curitiba e região Metropolitana), dentro dos prazos estabelecidos, em conformidade com a severidade da situação indicada, na oportunidade do chamado.
- **Suporte Preventivo:** A CONTRATADA deverá durante a vigência do contrato, em período **não superior a 30 (trinta) dias** e/ou através de solicitação do Consórcio, realizar atividades preventivas e/ou otimização, visando o bom desempenho do ambiente.

5. ACIONAMENTO DOS SERVIÇOS

- Chamado técnico;
- O Consórcio solicitará suporte presencial, toda vez que o ambiente apresentar problemas decorrentes do AMBIENTE, reportando à CONTRATADA o grau de severidade em função do impacto, conforme convencionado.
- A solicitação poderá ser feita por telefone, e-mail ou portal WEB designado pela CONTRATADA.
- O atendimento será computado, a partir da data e hora da chegada do técnico no local indicado pelo Consórcio.

6. PRAZO DE ATENDIMENTO

A proponente deverá iniciar as ações para solução dos problemas reportados, no tempo previsto, conforme o grau de severidade definido pela Contratante.

TABELA GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO	
Nível 1	Produção Parada. Restore de Servidores Virtuais Atendimento em até 2 (duas) horas
Nível 2	Problema Crítico (Impacto na Produção) Restore de Arquivos Atendimento em até 4 (quatro) horas
Nível 3	Problema sem Impacto em Produção Atendimento em até 8 (oito) horas
Nível 4	Consulta. Atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas

7. BANCO DE HORAS

- Volume global **de 300 (trezentas) horas** para serviços de suporte técnico presencial e preventivo, a serem utilizadas ao longo do período de vigência do contrato.
- A critério do Consórcio, mensalmente serão utilizadas **até 20 (vinte) horas** para serviços de suporte presencial preventivo, com a realização de ações técnicas no ambiente, visando sua manutenção em estado operacional.

8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Consórcio (Rua: Emiliano Pernet, 822 – salas 402 a 407 – Curitiba-PR) ou em local definido pela contratante, situados no município de Curitiba e Região Metropolitana, dependendo da ocorrência da prestação do serviço poderá ser a distância.

9. TÉCNICOS ENVOLVIDOS – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

- Relação da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos solicitados neste processo licitatório, constando além de dados pessoais (nome, endereço, telefone, currículo profissional) o tipo de vinculação com a PROPONENTE, sendo que, a PROPONENTE deverá possuir em seu quadro técnico no mínimo 05 (cinco) profissionais com conhecimento em AMBIENTE DE INFRAESTRUTURA DE TI.
- A PROPONENTE deverá comprovar vínculo empregatício, societário ou contratual dos técnicos indicados, através de uma das seguintes formas:
 - a) Caso os técnicos sejam empregados, apresentar fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
 - b) Contrato Social ou documentação de constituição da sociedade que conste o nome do técnico como sócio ou administrador; ou

- c) Apresentar certificação vigente nos produtos MS Windows Server ao menos um profissional.
- d) Profissional com diploma, devidamente registrado, conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências da Computação, Informática, Análise de Sistemas, Engenharia da Computação ou Engenharia de Redes de Comunicação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação
- e) **Visita Técnica Obrigatória nos dias 7 e 8 de maio de 2026.**

10. HABILIDADES DOS TÉCNICOS NA ESTRUTURA OPERACIONAL

- **01 VMware**

- VMware vSphere 7 Essentials Plus

- Unlimited virtual SMP
- H.264 for Remote Console Connections
- vCenter agent for VMware host
- vSphere API
- Content Library
- Storage APIs
- vSphere vMotion
- X-Switch vMotion
- vSphere HA
- vSphere Data Protection
- vShield Endpoint
- vSphere Replication
- vShieldZones

02 SERVIDORES INTEL 2 PROC 16CORE, 128GB RAM, 2 HD 440GB

- ProLiant DL360 Gen10 (192.168.10.12)

- ✓ VMCP01 ADFS (VM)
- ✓ VMCP10 AD/DNS (VM)
- ✓ CMCP03 BETHA (VM)
- ✓ VMCP02 SQL/WEB (VM)
- ✓ VMCP05 SISDANFE (VM)
- ✓ VMCP11 FS (VM)
- ✓ VMCP02N SQL/WEB (VM)
- ✓ PROXY_VEEAM (VM)
- ✓ VMCPFW (VM)

- ProLiant DL360 Gen10 (192.168.10.11)

- ✓ Vcenter (VM)
- ✓ VMCP12 (DEPLOY sistema B2LM)

01 STORAGE

- ✓ HP MSA2050 SAS
- ✓ 10 DISCOS 1.2TB
- ✓ 2controladoras A/B

- Até 24 estações de trabalho – diversos modelos desktop e monitores

- **IMPRESSORAS**

- IMPRESSORAS REDE: 03
- IMPRESSORAS USB: 07

- 02 ACCESS POINT WIFI

- **SISTEMAS OPERACIONAIS**

- WIN 10PRO – QT 22
- WIN 7PRO – QT 01
- WIN XP – QT 01
- WIN 2003R2 – QT 01
- WIN 2008R2 – QT 06
- LINUX UBUNTU – QT 02
- PFSense – QT 01

- **PACOTE OFFICE**

- 2010 – QT 01
- 2013 – QT 03
- 2016 – QT 04
- 2019 – QT 03
- 2021 – QT 02
- OFFICE 365 – QT 10 contas Standart

- **ACCESS 2013**

- ACCESS 2023 – QT 03

- Aplicativos BETHA
- Aplicativos Internet Banking BB
- Aplicativos Receita Estadual e Federal

- **01 FIREWALL**

- PFSense (VM)
- 1 Link COPEL MPLS
- 1 Link VIVO ADSL

- Aplicação WEB em Easy PHP/Apache
- Aplicação WEB Sisdanfe

- **SOFTWARE DE BACKUP**

- VeeamBackup & Replication
- Versão 11.0.0.837

- **ANTIVÍRUS**
 - Bitdefender
 - Versão 7.9.19.477

- Active Directory 2008/2019, DNS, DHCP, GPO, FileServer
- 03 Switch LAN Intelbras 24 portas
- Cabeamento estruturado LAN em 01 rack
- **MODEM INTERNET**
 - 1 Modem Copel Link MPLS
 - 1 Modem Vivo Link ADSL

11. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- A instalação de qualquer componente da solução (quando se aplicar) deverá prever a aplicação de todas as correções publicadas e divulgadas pelo fornecedor.
- A CONTRATADA deverá manter estrutura de manutenção, assistência técnica e suporte técnico em Curitiba e/ou Região Metropolitana, durante a vigência do contrato.
- Caso a CONTRATADA tenha sua sede em outro Município, no prazo máximo de 15(quinze) dias da assinatura do Contrato, a contratada deverá instalar sede ou escritório em Curitiba ou Região Metropolitana, com capacidade técnica, jurídica e administrativa para manter todos os entendimentos que se fizerem necessários.
- **Para comprovar a existência de sede ou escritório, a CONTRATADA deverá apresentar declaração com indicação do endereço, anexando o respectivo documento de registro comercial ou declaração de nomeação de representante legal para a função, em Curitiba ou Região Metropolitana.**
- Para o aceite dos serviços, a CONTRATANTE seu critério, poderá submetê-los a Testes de Desempenho e/ou Demonstrações de Funcionamento que verificarão funções e parâmetros especificados.
- A forma de atendimento de qualquer requisito, relacionada no Edital deverá ser descrita detalhadamente, com menção de limitações e restrições que existirem e de trechos da literatura técnica correspondente onde se encontram referências relevantes ao assunto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o atendimento adequado da presente contratação, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. As condições descritas no item 9 (Técnicos Envolvidos com Formação Profissional) deverão estar habilitados nas estruturas listadas no item 10 deste Termo de Referência;

4.1.2. Prestar o suporte técnico em computadores com os sistemas operacionais instalados - Microsoft Windows 7/10 Professional e superiores, pacote de automação Microsoft Office 2010, 2013, 2016, 2019, 2021 e 365 (Word, Excel, Outlook, Access e PowerPoint);

4.1.3. Prestar a manutenção em microcomputadores, notebooks, impressoras e monitores, efetuando pequenos reparos e/ou identificando problemas para o encaminhamento à assistência técnica;

4.1.4. Prestar suporte técnico para a instalação e configuração de software em estações de trabalho - sistemas operacionais e pacotes aplicativos diversos, a saber, Microsoft Office, Open Office, drivers de impressoras e periféricos, software auxiliar e outros semelhantes.

4.1.5. Para o SUPORTE TÉCNICO, a CONTRATADA deverá prestar este serviço com pessoal tecnicamente preparado e experiente utilizando as melhores práticas de atendimento aos usuários e com características interpessoais em lidar adequadamente com situações de urgências de atendimento. O expediente de trabalho para a prestação deste serviço é das 9h às 18h, todos os dias úteis.

4.1.6 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritos no CATSER e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá por meio da entrega única e integral dos serviços executados, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital. O processo deverá seguir as seguintes etapas:

- a) Envio da Nota de Empenho à empresa contratada por e-mail cadastrado na proposta.
- b) Os chamados técnicos nas demandas para reparação e recuperação aos equipamentos e inconsistência no sistema de software deverá ser atendido conforme está neste Termo de Referência.
- c) Conferência e recebimento provisório dos serviços por parte do setor responsável, mediante verificação de integridade física, compatibilidade técnica e funcionamento básico;
- d) Entrega de relatórios mensais de desempenho para aceite definitivo, após a validação do pleno funcionamento dos serviços prestados em conformidade com as exigências do contrato pelo fiscal do contrato;
- e) O encerramento do contrato acontecerá se estiver em desacordo com as cláusulas formuladas no respectivo contrato, prazos e dações em pagamentos, observadas as condições legais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada por Dourival Gardez Junior e a fiscalização pelo Celso Rodrigo Dias, conforme os arts. 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021. As responsabilidades da gestão incluem:

- **Acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais**, desde a emissão da ordem dos serviços prestados;
- **Registro das etapas da execução**, com controle de prazos, conformidade técnica e eventuais não conformidades;
- **Comunicação com a contratada**, para tratativas relativas a ajustes, prazos, substituição de itens defeituosos e garantia;
- **Recebimento provisório e definitivo dos serviços**, com emissão de termos de recebimento e registros internos;
- **Elaboração de relatórios**, se necessário, para subsidiar auditorias, prestações de contas ou análises internas;
- **Encaminhamento de ocorrências** ao setor jurídico ou de controle interno, em caso de descumprimentos contratuais ou irregularidades.

Todo o acompanhamento será realizado com base nas normas vigentes e nos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

7.1. A medição do objeto será realizada com base no recebimento integral e satisfatório dos serviços contratados, considerando sua conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência. O pagamento somente será efetuado após a reparação das demandas solicitadas e no local indicado pelo contratante, a conferência e aceitação técnica dos trabalhos efetuados e a emissão do termo de aceite.

7.2. A empresa contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente, contendo a descrição detalhada dos itens recuperados ou reparados, devidamente atrelada ao número do contrato ou ordem de serviço. O pagamento será realizado mediante liquidação da despesa, no prazo estipulado contratualmente, após a aprovação da documentação fiscal. Não será admitido pagamento parcial ou antecipado, sendo obrigatório o cumprimento integral das condições contratuais.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência é de 12 meses, após a última assinatura do contrato/empenho estabelecido em contratos de serviços e fornecimentos contínuos sob a Lei nº 14.133/2021.

9. ALTERAÇÃO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

9.1. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133 de 21 de junho de 2021.

9.2. O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou da data da última repactuação;

9.3. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito;

9.4. A repactuação, quando aplicável, poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada pela contratada;

9.5. O reajuste será realizado mediante requerimento da Contratada para o fiscal administrativo do contrato, formalizado mediante comunicação via correspondência eletrônica.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, conforme previsto nos artigos 28, inciso II, e 32 da Lei nº 14.133/2021. Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem proposta em conformidade com as especificações do objeto e que comprovarem sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigido no edital.

10.2. A proposta vencedora será aquela que atender integralmente aos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência e oferecer o menor valor, observadas as condições de habilitação e demais exigências previstas. Serão aplicados os critérios de julgamento objetivos definidos no edital, assegurando a isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e o atendimento ao interesse público.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, a empresa arrematante deverá enviar, via sistema, concomitantemente com a proposta escrita ajustada, no prazo de até 24 horas, contadas a partir da convocação, os documentos relacionados abaixo:

11.1.1. Contratos sociais e/ou estatutos e respectivas alterações.

11.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

11.1.3. Prova de inscrição do Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.1.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

11.1.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

11.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.1.7. Certidão negativa de débito para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da licitante

11.1.8. Certidão negativa de débito para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio da licitante

11.1.12. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

11.1.13. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- i. Não foi declarada inidônea por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- ii. Não está suspensa ou impedido do direito de licitar perante o Consórcio, órgãos da administração direta do Estado do Paraná e municípios consorciados;

11.1.14. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo contido no Anexo II do Edital. Não serão aceitos outros modelos de declaração de elaboração independente de proposta.

11.1.15. Certidão da Junta Comercial do Estado e declaração conforme modelo contido no Anexo III do Edital, assinada pelo contador e pelo representante legal da empresa, anexando certidão de regularidade do profissional contador.

11.1.15.1. Não será aceita a participação de ME/EPP que pertençam a grupo econômico do qual faça parte empresa não se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo classificação dada pela referida Lei.

11.1.16. Caso o responsável legal que assine os documentos de habilitação e proposta não conste como administrador no Contrato Social/Estatuto, deverá ser apresentada procuração dando poderes para tal.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do pregoeiro, para a regularização da documentação, sob pena de decadência do direito de contratação, conforme disposto no artigo 43º, § 1º e 2º da LC 123/06.

11.3. O fornecedor deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4. Ao pregoeiro e à equipe de apoio é facultado solicitar esclarecimentos aos proponentes com relação aos documentos apresentados, podendo ser necessário o envio de documentos complementares comprobatórios. A realização de diligências pode incluir, excepcionalmente e mediante justificativa, a solicitação de envio de amostra, pelo arrematante. Durante a fase de julgamento, poderão ser sanados erros e falhas que não alterem a substância das propostas e documentos de habilitação, podendo ser necessário o reenvio de documento corrigido.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Levantamento de preços realizado com base em orçamentos com fornecedores:

Fornecedor	Item	Valor unitário	Valor total
Fornecedor1	Suporte Técnico Informática	R\$ 4.450,00	R\$ 53.400,00
Fornecedor2	Suporte Técnico Informática	R\$ 4.060,00	R\$ 48.720,00
Fornecedor3	Suporte Técnico Informática	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
Fornecedor4	Suporte Técnico Informática	R\$ 6890,00	R\$ 82.680,00

MÉDIA: R\$ 5.400,00 R\$ 64.800,00

13.DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, a representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados será Celso Rodrigo Dias, e-mail: celso@consorcioparanasaude.com.br

13.2 A fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da entrega, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pela área de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

13.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, par. 1º da Lei n.º 14.133/21.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e edital;

14.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal, a efetiva entrega do material, efetuando o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos;

14.3 Comunicar por escrito a Contratada sobre possíveis irregularidades observadas;

14.4 Não fazer pagamento antecipado.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Cumprir com os serviços contratados;

15.2 Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei nº 14.133/21;

15.3 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o serviço;

15.4 Substituir sem custos adicionais para o Consórcio o material que se revelar defeituoso ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, após notificação formal;

15.5 Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do Consórcio, inerentes ao serviço da contratação;

15.6 Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento do material;

15.7 Preencher corretamente a Nota Fiscal, com todos os dados necessários, caso haja incorreções a empresa terá 01 (um) dia útil para correção, abrindo-se novo prazo para pagamento.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1Dot. Orç.: 01.01.01.10.301.1001.3.3.90.40.00.00.00

Dourival Gardez Junior

Diretor administrativo