UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA

Termo de Referência 1050/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1050/2026	153063-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA	LAIS PINON DE CARVALHO	23/11/2026 15:33 (v 0.13)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	1003/2026	23073.018870/2026-24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° 23073.01870/2026-24

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Contratação de **empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, de sistemas de Circuito Fechado de Televisão (CFTV)** instalados no Restaurante Universitário (RU), na Pró-reitoria de Assistência e Acessibilidade Estudantil (PROAES) e na Casa dos Estudantes Universitários (CEU) da Universidade Federal do Pará (UFPA), nos termos do **Quadro 1**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 1. Item, especificação, código CATSER, valores mensal e anual estimados (R$), considerando as necessidades da unidade demandante.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR MENSAL (R$)*	VALOR ANUAL (R$)*
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de ampliação e manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, de 04 (quatro) sistemas de Circuito Fechado de Televisão (CFTV), 04 (quatro) gravadores digitais de vídeo (DVRs) analógicos e 96 câmeras analógicas.	22977	4.339,32	52.071,84

*Embora o relatório consolidado do portal Compras.gov.br (Pesquisa nº 769/2026) apresente o valor anual de **R$ 52.071,7857** e o valor mensal equivalente de **R$ 4.339,3155** com quatro casas decimais, procedeu-se ao arredondamento matemático padrão (norma ABNT NBR 5891) do valor mensal para duas casas decimais **(R$ 4.339,32)**, consolidando-se o valor anual em **R$ 52.071,84 (R$ 4.339,32 × 12 meses)**. O ajuste atende às regras do Sistema Monetário Nacional (Lei nº 9.069/1995) e aos parâmetros de registro orçamentário e contábil no SIAFI e no SIPAC, evitando divergências de centavos entre o faturamento mensal e o valor global do contrato, com variação residual de +R$ 0,0543 (+0,0001%) frente ao cálculo em quatro casas decimais.

1.1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Aviso de Contratação Direta, por meio de especificações usuais de mercado, conforme a Lei nº 14.133/2021.

1.1.3. Os serviços são de caráter continuado, visto que o sistema CFTV deve ser operacionalizado regularmente na organização, o que justifica a vantajosidade de uma contratação plurianual.

1.1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 Lei n° 14.133/2021.

1.1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da necessidade da contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade impreterível de implementar infraestrutura de videomonitoramento para garantir a vigilância contínua e promover um ambiente seguro para a comunidade acadêmica da UFPA nas dependências do RU, da PROAES e da CEU. O intenso fluxo diário de servidores, colaboradores, alunos, prestadores de serviço e do público externo expõe estes locais a potenciais vulnerabilidades, demandando mecanismos eficazes de controle e supervisão. Assim, esta contratação contribuirá para:

I) Garantir o monitoramento de forma contínua (24h): o sistema irá operar em tempo integral (dia e noite), permitindo o registro do fluxo de pessoas e de eventos importantes sem interrupções.

II) Preservar o patrimônio e a infraestrutura: mitigar os riscos associados a perdas patrimoniais, servindo como ferramenta de dissuasão psicológica contra atos de vandalismo, furtos, roubos e invasões às dependências físicas.

III) Propiciar maior segurança e proteção às pessoas: o monitoramento em tempo real possibilita a detecção precoce de situações de risco, sinistros ou comportamentos anômalos, viabilizando o acionamento célere das equipes de pronta resposta e das autoridades competentes.

IV) Otimizar processos operacionais: o videomonitoramento viabiliza a supervisão simultânea de múltiplos ambientes a partir de um único ponto de controle (central de monitoramento). Isso reduz a necessidade de rondas físicas ostensivas e repetitivas em áreas de menor criticidade, otimizando o emprego da força de trabalho da segurança patrimonial e conferindo maior inteligência e eficiência administrativa à gestão predial.

V) Favorecer respostas rápidas a emergências: a captura de imagens em tempo real confere maior agiliade na tomada de decisões, sendo possível acionar equipes de segurança de forma imediata.

VI) Gerar evidências legais: se uma infração ocorrer, os dados guardados (imagens, dia e horário) servem como provas, facilitando a identificação de infratores perante as autoridades.

A contratação também se encontra alinhada aos objetivos institucionais estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPA, à medida em que contribui para a manutenção da infraestrutura e das condições necessárias ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, bem como para o fortalecimento das ações de assistência e permanência estudantil.

Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir a continuidade, regularidade, segurança e eficiência dos serviços prestados nos referidos setores, assegurando condições adequadas para o atendimento da comunidade universitária da UFPA.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta nas informações básicas desse Termo de Referência e no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 82/2025 - ID PCA no PNCP: 34621748000123-0-000001/2026 - Data de publicação no PNCP: 06/04/2025. Informa-se que o DFD é global para atender à PROAES e, consequentemente, à DIAE.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada neste TR. Consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, de 04 (quatro) sistemas de CFTV, 04 (quatro DVRs) e 96 câmeras, instalados no RU, na PROAES e na CEU/UFPA.

3.2. Serviços de manutenção a serem executados

3.2.1. Manutenção preventiva semanal - consiste em uma série de procedimentos destinados a prevenir ocorrências de defeitos dos equipamentos e demais componentes, conservando seu estado de funcionamento. Devem ser realizadas conforme indicado no manual de cada equipamento (câmeras, gravadores, *switches* e fontes) e incluem:

I) Serviços de limpeza de lentes e cúpulas (domes).

II) Verificação de circuitos eletrônicos e placas de captura/vídeo.

III) Ajuste de foco, zoom e limpeza interna de lentes e caixas de proteção (housings).

IV) Manutenção, lubrificação de motores em câmeras PTZ (Speed Domes) e verificação dos suportes de fixação.

V) Teste de integridade de cabeamento de rede, coaxial ou fibra óptica e medição de atenuação de sinal.

VI) Verificação da rede elétrica, aterramento e isolamento do sistema do CFTV.

VII) Verificação dos sensores infravermelhos para visão noturna e configuração de detecção de movimento.

VIII) Verificação rigorosa do *status* de gravação e armazenamento em todos os DVRs/NVRs, certificando-se de que nenhum Disco Rígido (HD) apresenta erro e que o período de retenção (dias de gravação armazenados) está dentro do exigido.

IX) Conferência e sincronização de data e hora nos equipamentos de gravação e câmeras, garantindo a exatidão cronológica das imagens para fins legais e de auditoria.

X) Inspeção do campo de visão das câmeras para identificar pontos cegos, desobstrução visual (remoção de teias de aranha, ninhos, poeira excessiva e notificação para poda de galhos de árvores) e reposicionamento.

XI) Análise do painel de alarmes e logs de sistema (registros de eventos) nos *softwares* de monitoramento ou gravadores para identificar tentativas de acesso não autorizado, reinicializações inesperadas ou perda intermitente de sinal de vídeo.

XII) Inspeção visual do *status* operacional dos *nobreaks* que alimentam o sistema, verificando indicadores luminosos e sonoros que possam alertar sobre falhas nas baterias ou na rede elétrica.

3.2.2. Manutenção corretiva - consiste em medidas para reparar danos nos equipamentos ou em suas peças sempre que surgirem defeitos que inviabilizem o seu perfeito funcionamento ou que possam gerar danos maiores com o uso continuado e incluem:

I) Reparos de falhas e danos, incluindo a substituição peças e cabeamento (coaxial, UTP ou fibra), sempre que necessário.

II) Substituição de motores em câmeras PTZ (Speed Domes).

III) Refação de conexões (conectores BNC, P4, RJ45 e baluns de vídeo).

IV) Remanejamento (instalação/desinstalação) de câmeras para otimização do ângulo de visão e eliminação de pontos cegos.

V) Substituição de fontes de alimentação (individuais ou fontes chaveadas/colmeias).

VI) Substituição das baterias dos *nobreaks* que alimentam o sistema de CFTV.

VII) Substituição de HDs de gravação em caso de falha de armazenamento.

VIII) Manutenção dos sensores infravermelhos para visão noturna e configuração de detecção de movimento.

IX) Atualização de *firmware* e *software* dos dispositivos de gravação (DVR/NVR) e das câmeras IP.

3.2.3. Os serviços de manutenção descritos acima são considerados mínimos. Assim, **serviços adicionais poderão ser solicitados** conforme a avaliação da equipe técnica.

3.2.4. As peças substituídas e os serviços executados nos equipamentos devem seguir as especificações dos fabricantes, as normas vigentes, as regras de técnica e segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3.3. Disponibilidade para atendimento

3.3.1. As manutenções preventivas deverão ser programadas e executadas de segunda a sexta-feira.

3.3.2. As manutenções corretivas deverão ser atendidas em regime de prontidão diária, inclusive aos finais de semana e feriados.

3.3.2. Prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas para execução das manutenções corretivas** após notificação formal.

3.3.3. Atendimento remoto para suporte imediato quando aplicável.

3.3.4. Em situações críticas que afetem diretamente o monitoramento de áreas críticas, será prestado **atendimento emergencial imediato**, sem restrição de horário.

3.4. Considerações gerais

3.4.1. O serviço será prestado continuamente por um período de 12 meses.

3.4.2. O pagamento será efetuado parcelado, mensalmente, mediante apresentação de Ordens de Serviço (OS) e Notas Fiscais (NF).

3.4.3. Nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tributos, taxa de administração, deslocamento de pessoal, fornecimento de peças, suprimentos e insumos, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral dos serviços ora propostos, não cabendo qualquer solicitação adicional a esse título.

3.4.4. Todos os valores propostos abrangem integralmente os custos necessários para a realização dos serviços, englobando a reposição de peças originais, fornecimento de suprimentos e a presença de profissionais capacitados para a realização das atividades de manutenção nos dispositivos e equipamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Vistoria

4.1.1. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é facultada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08h às 16h**. Neste caso, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentar documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

4.2. Instalação de escritório

4.2.1. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, na **Região Metropolitana de Belém**.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. 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:

4.3.2. Os materiais, peças, componentes e demais resíduos eventualmente gerados nas atividades de instalação, manutenção ou substituição dos equipamentos de responsabilidade da Contratada deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável.

4.3.3. A Contratada deverá observar, durante a manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade, as normas ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis ao objeto da contratação.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução do objeto

5.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como sua periodicidade, estão descritos detalhadamente **no item 3.2.**

5.2. Locais e horários

5.2.1. Os setores, endereços e os horários para a realização dos serviços de manutenção dos sistemas de CFTV estão no **Quadro 2**.

Quadro 2. Setores, endereços e horários para a realização dos serviços de manutençã dos sistemas de CFTV.

SETORES	ENDEREÇOS	HORÁRIOS
RU* BÁSICO	Avenida Augusto Corrêa, nº 01, Bairro: Guamá, CEP: 66075-110, Belém/PA,Universidade Federal do Pará, **Setor Básico**.	7h às 10h30 e das 15h às 17h30 e sempre que solicitado
RU PROFISSIONAL	Avenida Augusto Corrêa, nº 01, Bairro: Guamá, CEP: 66075-110, Belém/PA, Universidade Federal do Pará, **Setor Profissional**.	7h às 10h30 e das 15h às 17h30 e sempre que solicitado
PROAES**	Avenida Augusto Corrêa, nº 01, Bairro: Guamá, CEP: 66075-110, Belém/PA, Universidade Federal do Pará.	08h às 18h e sempre que solicitado
CEU***	Avenida Perimetral, nº 58, Bairro: Guamá, CEP: 66075-750, Belém-PA.	08h às 18h e sempre que solicitado

5.3. Programação

5.3.1. As manutenções devem ser realizadas nos horários descritos no **Quadro 2**. No RU é proibido executar os serviços de manutenção durante os períodos de distribuição de refeições (11h às 14h e 17h45 às 19h15), devido ao grande fluxo de pessoas, exceto para realização de manutenções corretivas imediatas.

5.3.2. O responsável técnico da empresa deve se apresentar uniformizado e estar acompanhado de servidor ou pessoa designada pela gestão para acessar os setores.

5.3.3. Após a realização da manutenção preventiva ou corretiva, o técnico especializado deve apresentar ao fiscal do contrato a OS detalhadas para conferência e atesto do serviço executado.

5.4. Materiais

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e peças necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. Garantia dos serviços executados

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros.

6.6. Preposto

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

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

6.7. Rotinas de fiscalização

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

6.7.2. Fiscalização técnica

6.7.2.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas contratualmente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2.2. 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.

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

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

6.7.2.5. 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.

6.7.2.6. 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.

6.7.2.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7.2.8. As disposições previstas neste TR não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa (IN) SEGES/MP nº 05 /2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

6.8. Fiscalização administrativa

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2. 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.

6.9. Gestor do contrato

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

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

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

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

6.9.5. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.9.7. 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 NF emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.9.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.9.8.2. 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada 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.

7.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

7.3. A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

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

7.4.1. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

7.4.2. 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.

7.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.5.4. Os danos que dela provierem para a Contratante; e

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

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

7.7. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TR 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.8. A 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.

7.8.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.9. 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 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a análise das OSs emitidas pela Contratada referentes às manutenções preventiva e corretiva, com descrição do material utilizado, peças repostas, entre outros.

8.2. Será indicada a retenção do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, até a regularização das pendências caso se constate que a Contratada:

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.

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.

8.3. Recebimento

8.3.1. A Contratada fica obrigada 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.

8.3.2. 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.

8.3.4. 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.

8.3.5. 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.

8.4. Liquidação

8.4.1. Recebida a NF, 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 IN SEGES/ME nº 77/2022.

8.4.2. 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 /2021.

8.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a NF 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

V) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. Havendo erro na apresentação da NF ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

8.6. A NF 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.

8.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.7.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

8.7.2. 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.

8.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

8.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

8.12. Prazo de pagamento

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

8.13. Forma de pagamento

8.13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

8.13.4. 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.

8.13.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.1. Habilitação jurídica

9.3.1.1. Pessoa jurídica: CNPJ e Certidão do SICAF com validade vigente.

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

9.3.1.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio *https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor*.

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

9.3.1.5. 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 IN DREI/ME n.º 77/2020.

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

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

9.3.1.8. 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 5.764/1971.

9.3.1.9. 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 6.404/1976) 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 14.133/2021).

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.2.2. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.3.2.4. 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 5.452/1943.

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

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

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

9.3.2.8. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n° 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.4. Qualificação econômico-financeira

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

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

9.3.5. Qualificação técnica

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

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

9.3.6. Qualificação técnico-operacional

9.3.6.1. 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.

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

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

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

III) 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.

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

V) 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.

VI) 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.

9.3.7. Qualificação técnico-profissional

9.3.7.1. O(s) profissional(is) que executará o serviço do objeto do contrato deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovada em atividades de manutenção de equipamentos eletro-eletrônicos, mas especificamente, sistemas de CFT e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.3.8. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9.3.8.3. 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.

9.3.9. Documentação complementar para cooperativas

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

9.3.9.2. 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. 5.764/1971.

9.3.9.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados.

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

9.3.9.5. O registro previsto na Lei n. 5.764/1971, art. 107.

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

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

I) Ata de fundação.

II) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

III) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

IV) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

V) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

VI) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 52.071,84 (cinquenta e dois mil, setenta e um reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos mensal e anual apostos no **Quadro 1** contido no item **1.1** deste Termo de Referência. A metodologia utilizada para a estimativa deste custo encontra-se descrita detalhadamente na Nota Técnica, anexa da pesquisa de preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Belém/PA, 19 de novembro de 2026.

Elizangela Rodrigues da Silva Mota - Nutricionista DIAE/PROAES/UFPA

Laís Pinon de Carvalho - Coordenação Administrativa DIAE/PROAES/UFPA

Aluísio Freire de Oliveira Júnior - Administrador DIAE/PROAES/UFPA

Xaene Maria Fernandes Duarte Mendonça - Diretora DIAE/PROAES/UFPA

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84/2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. Rereferido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência (TR) e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no TR, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o TR e seus anexos.

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

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

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

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

3.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no TR e neste Anexo;

3.1.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no TR;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art.
93, §2o, da Lei no 14.133/2021.

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

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

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

3.1.16. Previamente à expedição da Ordem de Serviço (OS), verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do TR 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:

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

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

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

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

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

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

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

4.1.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;

4.1.7.4. Certifiado de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

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

4.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

4.1.21. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is): Avenida Augusto Corrêa, nº 01, Bairro: Guamá, Cep: 66075-110, PROAES - Pró Reitoria de Assistência e Acessibilidade Estudantil, Restaurantes Universitários, Unidades Básico e Profissional e Avenida Perimetral nº 58, Bairro: Guamá, Cep: 66075-750, próximo ao portão 3 do Campus Profissional da UFPA - Casa do Estudante Universitário.

4.2. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.3. Ceder à Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da Contratada.

4.3.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento e fixação em suporte físico de qualquer natureza.

4.4. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.

4.5. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

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

4.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

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

4.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas dependências da Contratante.

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

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. As partes deverão cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) n° 13.709/2018, 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.

5.2. 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. 6 da LGPD.

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

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada 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.

5.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. A Contratada deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. 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, conforme o art. 37 da LGPD, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. 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.

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

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

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

6.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal do Estado do Pará, Seção Judiciária de Belém para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar a Contratada) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência (TR) e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº 167/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Belém/PA, ... de ..... de 2026.

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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.

ALUISIO FREIRE DE OLIVEIRA JUNIOR

Responsável pela contratação direta

LAIS PINON DE CARVALHO

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 23/11/2026 às 15:33:23.

XAENE MARIA FERNANDES DUARTE MENDONCA

Autoridade competente

ELIZANGELA RODRIGUES DA SILVA MOTA

Nutricionista RU/DIAE/PROAES/UFPA

FREDERICO DOS REMEDIOS CORREA

Divisão Administrativa e Financeira/PROAES/UFPA

HELEN MARCELE CARVALHO DOS SANTOS

Coordenadora CEU/PROAES/UFPA