



DISPENSA ELETRÔNICA CRBio-01 Nº 90002/2024

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Processo CPR nº 06/2024

Unidade solicitante	Assessoria Técnica – Setor Tecnologia da Informação
---------------------	---

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva de 2(dois) *No-breaks* localizados na sede Conselho Regional de Biologia (CRBio-01), sito na Rua Manoel da Nóbrega, 595, Paraíso. CEP 04001-083 São Paulo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE (Serviço)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Manutenção preventiva de 2(dois) <i>No-breaks</i> da marca APC com módulos de bateria adicionais, modelo Smart-UPS 3000 XL.	2658	02	898,335	1.796,67
Valor Total					1.796,67

1.2. Havendo eventual divergência entre o CATSER e a descrição/especificação dos itens na tabela acima, prevalecerão estas últimas.

1.3. O objeto da aquisição está previsto no Plano Anual de Contratação do exercício de 2024, aprovado na sessão plenária 261 de 2023.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.796,67 (hum mil, setecentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. Para a presente contratação o Termo de Contrato será substituído por instrumento equivalente nos termos do Art. 95, Inc. I da Lei 14.133 de 2021, o qual vinculará as partes a este Termo de Referência e a Proposta da Contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de serviço comum nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133 de 2021.



2.2. É necessária a contratação para atender as seguintes demandas:

- 2.2.1.** Os nobreaks em questão atendem os serviços de dados da sede do Conselho Regional de Biologia (CRBio-01) e são utilizados em casos de quedas ou variações de eletricidade, protege os equipamentos eletrônicos, funcionando como fonte de alimentação, dessa forma evita que os aparelhos queimem, além de manter a continuidade dos serviços.
- 2.2.2.** A inspeção dos nobreaks do CRBio-01 visa identificar possíveis problemas de funcionamento nestes equipamentos e ter relatórios detalhados a respeito do estado de funcionamento, a fim de evitar a indisponibilidade da rede interna de forma inesperada.

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

3.1. O serviço de manutenção preventiva consiste das seguintes verificações, em cada um dos equipamentos e módulos de bateria:

- 3.1.1.** Limpeza interna;
- 3.1.2.** Revisão das conexões elétricas/eletrônicas;
- 3.1.3.** Inspeção das placas eletrônicas de controle/potência;
- 3.1.4.** Medição da tensão total do banco de baterias;
- 3.1.5.** Medição do circuito conversor de baterias;
- 3.1.6.** Medição da tensão da saída;
- 3.1.7.** Medição da frequência de saída;
- 3.1.8.** Verificação das formas de onda do retificador/inversor;
- 3.1.9.** Verificação do circuito de ventilação forçada e testes operacionais.

3.2. A CONTRATADA deverá elaborar ao menos 2 relatórios um para cada equipamento inspecionado, devidamente assinado pelo técnico da CONTRATADA.

- 3.2.1.** O relatório deverá conter nome do técnico que efetuou o serviço, nome do equipamento inspecionado, bem como o número de série, a data de preenchimento do relatório.
- 3.2.2.** O técnico deverá anexar imagens ao relatório que demonstre os Nobreaks internamente (abertos), evidências de medições através de imagens.
- 3.2.3.** O relatório deverá informar os serviços que foram realizados, indicar se os componentes analisados estão em conformidade com as normas previstas.
- 3.2.4.** Caso algum item inspecionado pela CONTRATADA esteja com comportamento anormal e/ou mal funcionamento, ou algum componente apresente sinais de desgaste



ou falha eminente, estes problemas deverão constar no relatório, bem como o que pode ser realizado pela CONTRATANTE para mitigar ou eliminar o defeito, caso seja tecnicamente possível.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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:

4.1.1. O objeto desta dispensa eletrônica obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746 de 2012, no que couber.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. O prazo de garantia do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. VISTORIA

5.1. Não haverá necessidade de realização de vistoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de execução do serviço será de 35 (trinta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.

6.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

6.3. A execução dos serviços poderá ser contratada através da emissão da nota de empenho e após isso a Contratada deverá entrar em contato por telefone, e-mail, videoconferência e/ou presencial com o setor de TI do CRBio-01 para estabelecer as datas, horários e planejamento da execução do serviço.

6.4. Após o acerto de data entre a CONTRATANTE e CONTRATADA esta última deverá realizar a retirada na sede do CRBio-01 do primeiro Nobreak e módulo de bateria para inspeção.

6.5. Os equipamentos ligados ao primeiro Nobreak deverão ser ligados ao outro Nobreak para evitar a indisponibilidade da rede do Conselho.

6.6. Após o procedimento realizado conforme item 6.5 o técnico da CONTRATADA deverá aguardar a ligação dos equipamentos (servidores, switches...), para a constatação do pleno funcionamento por parte do setor de TI do CRBio-01.



- 6.7.** A CONTRATADA terá o prazo de 15(quinze) dias da data de retirada do primeiro nobreak para realização da inspeção e entrega de relatórios, está incluído nesse prazo o procedimento de ligação do Nobreak no CRBio-01.
- 6.8.** Após a conclusão da inspeção do primeiro nobreak e módulo de bateria, deverá ser agendada data para a retirada do segundo nobreak e módulo de bateria na sede do CRBio-01.
- 6.9.** O técnico da CONTRATADA deverá realizar a instalação do primeiro Nobreak, módulo de bateria e ligação dos equipamentos, de forma a manter a disponibilidade de rede da CONTRATANTE.
- 6.10.** A CONTRATADA deverá retirar o segundo Nobreak, após conclusão do serviço especificado no item 6.9.
- 6.11.** A CONTRATADA terá o prazo de 15(quinze) dias para inspeção do segundo nobreak e entrega de relatórios, está incluído nesse prazo o procedimento de ligação do Nobreak no CRBio-01.
- 6.12.** Terminada a inspeção do segundo Nobreak a CONTRATADA deverá ligar os equipamentos aos dois Nobreaks conforme estavam ligados antes do serviço de inspeção.
- 6.13.** Após o procedimento realizado conforme item 6.12 o técnico da CONTRATADA deverá aguardar a ligação dos demais equipamentos do rack (servidores, switches, storages, etc.), para a constatação do pleno funcionamento por parte da equipe técnica do CRBio-01.
- 6.14.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Cronograma de execução	Prazo
1	Agendar data com o setor de TI para retirada do primeiro Nobreak.	1(um) dia após, conforme o item 6.3.
2	Retirada do primeiro Nobreak e módulo de bateria, conforme itens 6.5 e 6.6 do TR.	Conforme agendado na etapa 1.
3	Agendar data para a entrega do primeiro Nobreak e módulo de bateria, ligação dos equipamentos, entrega de relatório, retirada do segundo Nobreak e módulo de bateria, conforme item 6.7.	15(quinze) dias, após conclusão da etapa 2.
4	Agendar data para a entrega do segundo Nobreak, ligação dos equipamentos, entrega de relatório, conforme itens 6.12 e 6.13.	15(quinze) dias, após conclusão da etapa 3.



8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de Fiscalização Contratual

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 8.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
 - 8.3.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Analista de Tecnologia de Informação, Cássio Valentin Rodrigues da Silva, da sede do CRBio-01, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, reservando-lhe o direito de rejeitar, mediante notificação, no todo ou em parte, a execução do objeto que vier a ser prestada em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
 - 8.3.2.** A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao Gestor do Contrato, do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
 - 8.3.2.1.** O recebimento provisório e o definitivo do objeto do Contrato será feito pelo/a gestor/a do contrato, Edison Kubo ou por quem este designar, cabendo o seu gerenciamento a quem este indicar.
 - 8.3.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
 - 8.3.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.4.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
 - 8.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 8.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa



responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

- 8.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 8.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa 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, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 8.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.12.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

- 8.13.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento – Provisório e Definitivo

- 8.14.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, pelo(a) responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.15. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.15.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.15.2. O Contratado 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 no Recebimento Provisório.

8.15.3. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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



- 8.17.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.17.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização
- 8.18.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de pagamento

- 8.19.** O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de boleto ou depósito bancário indicados pelo contratado.
- 8.20.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.21.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 8.21.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.22.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.23.** Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal/fatura será recusada pela CONTRATANTE mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Do Contratante

- 9.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



- 9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 9.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- 9.1.7. Promover o recebimento provisório e o definitivo;
- 9.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

9.2. Da Contratada

- 9.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 9.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no aviso e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.5. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria impressão dos produtos.
- 9.2.6. O carregamento e descarregamento dos produtos ficam inteiramente por conta da contratada.
- 9.2.7. A contratada deverá avisar e agendar com antecedência a data para entrega do material.
- 9.2.8. Informar à Contratante, sempre que houver alteração, nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem deve ser dirigido os pedidos, comunicações e reclamações.
- 9.2.9. Acondicionar devidamente os produtos, de forma a não os danificar durante operações de transporte, carga e manuseio.



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

- 10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
- 10.2.** As exigências de habilitação jurídica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 10.3.** As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 10.4.** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignado no Orçamento do CRBio-01, elementos de despesa **6.3.1.3.02.01.005, projeto 5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, do ano de 2024**.
- 11.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Contratação Anual em Sessão Plenária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 06 de março de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Cássio Valentin Rodrigues da Silva
Analista de Tecnologia da Informação

Edison Kubo
Assessor Técnico