

Termo de Referência 137/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
137/2024	102401-ESP-CTO. EST. EDUC. TECNOL. P. SOUZA - CEETEP	APARECIDO CARLOS BEGA JUNIOR	10/10/2024 08:25 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		136.00134683 /2024-66

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de *locação de nobreaks, com instalação, manutenção preventiva, corretiva e monitoramento*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento **e seu Apêndice I – Especificações Técnicas.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CONTABILIZA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Locação de nobreak 20 kva	22233	295442	Unidade	02
2	Locação de nobreak de 06 kva	22233	295442	Unidade	01
3	Locação de nobreak de 03 kva	22233	295442	Unidade	06

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br/**Contabiliza**, e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUND E DESCR DA NECESS DA CONTRATAÇÃO

*2.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e os quantitativos, no **Apêndice I – Especificações Técnicas** deste Termo de Referência.*

2.2. O Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS não possui Plano de Contratações Anual - PCA para a execução das contratações em 2024, todavia, tem seu planejamento baseado nos valores previstos nos recursos orçamentários, de acordo com a Lei Orçamentária Anual do Estado de São Paulo.

2.3. Nesse sentido, o Decreto nº 67.689/2023 - Disposição Transitória, prescreveu que a elaboração de Plano de Contratações Anual pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta e autárquica seria facultativa no ano de 2023, tornando-se obrigatória a partir do ano subsequente.

2.4. Em relação às contratações de TIC, o Decreto 67.779 de 13 de julho de 2023, que institui a obrigatoriedade da elaboração e publicação de plano diretor de tecnologia da informação e comunicação a todos os entes da Administração Pública Estadual, com vistas a identificar e planejar o atendimento às demandas por ações na área de TI que visem oferecer suporte às atividades-meio e fim do CPS, através de instrumentos que melhor representem a política e o planejamento estratégico da instituição.

2.5. Nesse passo, a referida contratação encontra-se alinhada às diretrizes da área de TIC, estabelecidas no PDTIC 2023-2026 do Centro Paula Souza publicado na página oficial da autarquia, que pode ser consultado no link <https://di.cps.sp.gov.br/plano-diretor-de-informatica-pdtic/>.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto, encontra-se no Apêndice I - Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nas normas legais e infralegais aplicáveis, a contratada deverá atender, quando couber, os seguintes requisitos:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente, com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados;
- h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento, se aplicável;
- i) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT, conferindo a necessária qualidade ao objeto;
- j) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, se aplicável.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível 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 10 (dez) horas às 15 (quinze) horas**, mediante agendamento pelos seguintes canais de comunicação:

- a) Correspondência eletrônica: divisaodeinformatica@cps.sp.gov.br; e
- b) Telefones: (11) 3324-3790/3791/3801/3804.

4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

Validade da proposta

4.8. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

Condições para formalização contratual

4.9. Deverão ser apresentados antes da assinatura do contrato:

a) Para o caso de adjudicatária em situação de recuperação judicial: apresentação, antes da assinatura do contrato, de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Para o caso de adjudicatária em recuperação extrajudicial: apresentação, antes da assinatura do contrato, de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

c) Indicação do (s) representante (s) legal (ais) da adjudicatária para assinatura do contrato, informando os dados pessoais (nome completo, C.P.F) e o cargo/função, com a última alteração contratual e, se for o caso, com procuração pública ou particular com firma reconhecida que lhe dê os poderes para a assinatura do contrato.

d) Comprovação, nos termos da lei, de que o Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE da pessoa jurídica a ser contratada encontra-se de acordo com o objeto pretendido pela Administração.

Obrigações da Contratada

4.10. A Contratada, além de outras obrigações dispostas nas normas legais e infralegais aplicáveis, em especial no contrato, deverá:

a) Adotar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;

b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da gestão/fiscalização, inerentes à execução do objeto contratual;

c) Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros contratuais estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

e) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

f) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Apresentar, a cada pagamento e sempre que exigido pelo Contratante, se estiver na condição de recuperação judicial ou extrajudicial, as documentações que comprovem o devido cumprimento ao plano de recuperação judicial ou extrajudicial, conforme o caso, observando as normas legais e infralegais aplicáveis;

- h) Fazer constar nas notas fiscais os códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômica – CNAE relacionados especificamente ao objeto da contratação, observando as normas legais e infralegais aplicáveis;
- i) Comprovar, sempre que exigido, o cumprimento ao respectivo plano de recuperação judicial ou extrajudicial, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios, nos termos da lei, uma vez que eventual desobediência ao plano acordado, pode gerar a falência da empresa;
- j) Realizar o faturamento do objeto conforme as remessas de nota de empenho;
- k) Responsabilizar-se por eventual irregularidade constatada durante a execução dos serviços;
- l) Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI's e EPC's), que devem ser OBRIGATORIAMENTE utilizados por seus funcionários durante a execução dos serviços, observadas as normas e a legislação vigentes;
- m) Cumprir plenamente as normas regulamentares na execução dos trabalhos e nas condições de segurança, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços;
- n) Atender, conforme o caso, todas as normas técnicas relacionadas à execução do objeto, apresentando, quando solicitado, as comprovações pertinentes;
- o) Indicar o responsável técnico pelos serviços;
- p) Proceder, quando for o caso, à destinação adequada dos resíduos, materiais e equipamentos e embalagens utilizadas na execução dos serviços, observando a legislação pertinente;
- q) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental, quando for o caso, para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços;
- r) Administrar, se for o caso, situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- s) Adotar boas práticas socioambientais para economia de recursos naturais, quando for o caso;
- t) Priorizar, se for o caso, a utilização de recursos, ferramentas e materiais que não agredam o meio ambiente;
- u) Racionalizar eventual uso de substâncias potencialmente poluentes;
- v) Atender, conforme o caso, aos critérios de sustentabilidade relacionados ao objeto, de acordo com as normas legais e infralegais aplicáveis;
- w) Submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do órgão em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências da CONTRATANTE, inclusive durante o período de prestação dos serviços de garantia;
- x) Guardar sigilo dos dados e das informações postas à sua disposição, não podendo cedê-los a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma sem anuência expressa da CONTRATANTE;
- y) Atender as recomendações e normativas de Segurança da Informação vigentes na Autarquia.

Inviabilidade de participação de interessadas sob a forma de consórcio

4.11. Não serão admitidas interessadas sob a forma de consórcio, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

Participação de Cooperativas

4.12. Poderão participar cooperativas, conforme exigências previstas nesse Termo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

*5.1. A execução do objeto, os horários, local e rotinas a serem cumpridas dentre outras informações encontram-se dispostas no **Apêndice I – Especificações Técnicas**.*

Especificação da garantia do serviço

5.2. O prazo de garantia contratual deverá observar o período de vigência de contrato, respeitadas as normas legais e infralegais.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. 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, de 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 Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo (s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.7. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.7.4. 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 cabíveis.

7.8. 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.

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

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

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

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

7.9.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. 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.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.13.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicafe 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, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18. Constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.24.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais–CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.26. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.26.1. 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.

7.27. 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. FORMA E CRIT DE SELE FORN E REG DE EXEC

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

*8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.*

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADO POR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.8. 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;

8.9. Sociedade cooperativa: *ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;*

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.20. certidão negativa de falência, *recuperação judicial ou extrajudicial*, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.20.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.21.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.22. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.22.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.22.2. Locação de nobreaks conforme os itens e quantitativos abaixo, considerando 50% do objeto pretendido:

- Locação de Nobreak 20 kva - Quantidade mínima para qualificação técnica (50% do objeto) - 01

- Locação de Nobreak 03 kva - Quantidade mínima para qualificação técnica (50% do objeto) - 03

8.22.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.22.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.22.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

8.23. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

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

8.24.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.24.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.24.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.24.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 482801/48062;

II) Fonte de Recursos: 150140001;

III) Programa de Trabalho: 12 362 4809 6424 0000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 000.000.0100.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).

DOUGLAS HAMILTON DE OLIVEIRA

Diretor da Divisão de Informática



Assinou eletronicamente em 10/10/2024 às 08:25:39.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apendice I - Especificacoes Tecnicas.pdf (255.42 KB)

Anexo I - Apendice I - Especificacoes Tecnicas.pdf

Anexo I - Especificações Técnicas

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOBREAKS, COM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E MONITORAMENTO

1. OBJETO

Serviço de locação de **Sistema Ininterrupto de Energia (UPS/Nobreak)**, com instalação, manutenção preventiva e corretiva, por 36 (trinta e seis) meses, conforme estimativa abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Nobreak 20kVA	2
	2	Nobreak 6kVA	1
	3	Nobreak 3kVA	6

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Nobreak 3 Kva

2.1.1. Características gerais

- 2.1.1.1. Autonomia de no mínimo 20 minutos;
- 2.1.1.2. Temperatura ambiente de 0°C a 40°C;
- 2.1.1.3. Umidade relativa do ar de 0 a 95% sem condensação;
- 2.1.1.4. Ruído máximo de 45dB a um metro de distância frontal do Nobreak;

- 2.1.1.5. Grau de Proteção IP-20;
- 2.1.1.6. Tipo de Ventilação Forçada;

2.1.2. Características de entrada

- 2.1.2.1. Tensão de entrada de 120V ou 220V (bivolt automático) até 3kVA e 220V para 5kVA;
- 2.1.2.2. Variação da Tensão de entrada de até +/-15% mantendo a saída estabilizada e sem utilização das baterias;
- 2.1.2.3. Frequência de entrada de 60 Hz com variação de \pm 5Hz;

2.1.3. Características de saída

- 2.1.3.1. Tensão de saída bivolt manual;
- 2.1.3.2. Regulação Estática de +/-5%;
- 2.1.3.3. Frequência de saída de 60 Hz;
- 2.1.3.4. Distorção harmônica da tensão menor que 5% para carga linear;
- 2.1.3.5. Rendimento Mínimo de 90% para carga nominal;
- 2.1.3.6. A tensão de saída isolada galvanicamente da entrada e das baterias através de transformador isolador interno ao Nobreak;

2.1.4. Características de bateria

- 2.1.4.1. Tensão de saída bivolt manual;
- 2.1.4.2. Fator de potência de saída de 0,7;
- 2.1.4.3. Conexão de entrada Plugue NBR 14136 20A/Bornes;
- 2.1.4.4. Conexão de saída tomadas 20A e Bornes;
- 2.1.4.5. Tensão de corte da bateria de 15%;
- 2.1.4.6. Autoteste do nobreak e baterias Teste automático do nobreak e das baterias que informa preventivamente que a bateria está próxima do fim de vida.

2.1.4.7. Corrente de recarga podendo ser ajustada de 20% a 100% do valor nominal, possibilitando uma recarga de 90% em até 10 vezes o tempo de descarga;

2.2. Nobreak 6 kva

2.2.1. Características gerais

2.2.1.1. Autonomia de no mínimo 30 minutos;

2.2.1.2. Temperatura ambiente de 0°C a 40°C;

2.2.1.3. Umidade relativa do ar de 0 a 95% sem condensação;

2.2.1.4. Ruído máximo de 45dB a um metro de distância frontal do Nobreak;

2.2.1.5. Grau de Proteção IP-20;

2.2.1.6. Tipo de Ventilação Forçada;

2.2.2. Características de entrada

2.2.2.1. Tensão de entrada de 220V (F-F-T) ou (F-N-T);

2.2.2.2. Variação da Tensão de entrada de até +/- 20%, mantendo a saída estabilizada e sem utilização das baterias;

2.2.2.3. Frequência de entrada 55 a 65 Hz (+/-8%) sem utilização das baterias;

2.2.2.4. Fator de potência de entrada de 0,99;

2.2.2.5. Corrente de entrada senoidal com partida em rampa programável pelo usuário;

2.2.2.6. Distorção harmônica da corrente menor que 7%;

2.2.3. Características de saída

- 2.2.3.1. Tensão de saída de 220V (F-F) ou (F-N);
- 2.2.3.2. Variação da tensão de saída de até +/-5%;
- 2.2.3.3. Regulação Estática de +/-1%;
- 2.2.3.4. Frequência de saída de 50 ou 60 Hz selecionável pelo usuário com variação máxima de $\pm 0,005\%$ quando não sincronizado com a rede;
- 2.2.3.5. Distorção harmônica da tensão menor que 3% para carga linear e 5% para carga não linear;
- 2.2.3.6. Fator de potência de saída unitário;
- 2.2.3.7. Capacidade de Sobrecarga de 125% por 1 min e 150% por 15 segundos em modo dupla conversão;

2.3. Nobreak 20 kva

2.3.1. Características gerais

- 2.3.1.1. Sistema on line de dupla conversão;
- 2.3.1.2. Autonomia de no mínimo 60 minutos;
- 2.3.1.3. Paralelismo Redundante (N+1);
- 2.3.1.4. Temperatura ambiente de 0°C a 40°C;
- 2.3.1.5. Umidade relativa do ar de 0 a 95% sem condensação;
- 2.3.1.6. Ruído máximo de 45dB a um metro de distância frontal do Nobreak;

2.3.2. Características de entrada

- 2.3.2.1. Tensão de entrada de 220/127 VCA (F+F+F+N+T);
- 2.3.2.2. Variação na entrada de até $\pm 20\%$;

2.3.2.3. Frequência de entrada de 55 a 65 Hz (+/8%) sem utilização das baterias;

2.3.2.4. Fator de potência de entrada de 0,99;

2.3.2.5. Corrente de entrada senoidal com partida em rampa programável pelo usuário;

2.3.2.6. Distorção Harmônica da corrente menor que 7%;

2.3.3. Características de saída

2.3.3.1. Variação da tensão de saída de até +/-5%;

2.3.3.2. Regulação Estática +/-1%;

2.3.3.3. Frequência de saída de 60Hz com variação máxima de $\pm 0,005\%$ quando não sincronizado com a rede;

2.3.3.4. Frequência de saída em faixa programável de $\pm 0,25\text{Hz}$ a $\pm 5\text{Hz}$.

2.3.3.5. Taxa de variação máxima de 1Hz por segundo;

2.3.3.6. Trifásico paralelável;

2.3.3.7. Distorção harmônica da tensão menor que 3% para carga linear e 5% para carga não linear;

2.3.3.8. Fator de potência de saída unitário;

2.3.3.9. Capacidade de Sobrecarga 125% por 1 min e 150% por 15 segundos em modo dupla conversão;

2.3.3.10. Rendimento maior que 90% em modo dupla conversão e maior que 96%;

3. Dos padrões técnicos e reguladores para prestação dos serviços:

3.1. ABNT NBR 15014 – Sistema de alimentação de potência ininterrupta com saída em corrente alternada (Nobreak).

3.2. ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.

3.3. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

4. Das Proteções:

4.1. Tensão de entrada/saída Sobretensão e subtensão;

4.2. Emergência EPO - Emergency Power Off (desligamento de emergência);

4.3. Barramento CC Sobretenção, subtensão e sobrecarga.

5. Dos Recursos adicionais:

5.1. Retirada dos módulos para manutenção sem o desligamento total do sistema (*hot swap*);

5.2. Detecção automática dos módulos após o sistema em funcionamento (*Plug and play*);

5.3. Protocolo SNMP e TCP/IP, com porta para RJ45 padrão Ethernet, de modo que o Nobreak possa ser gerenciado remotamente;

5.4. Envio de comandos para equipamentos com sistemas operacionais Linux e Windows, com a possibilidade de envio de comandos de desligamento seletivo e execução de scripts antes do desligamento;

5.5. Envio de e-mails de alertas.

6. Das especificações do Display:

6.1. LED: Indicação de falha e Status de trabalho do UPS;

6.2. Log de Eventos: via display;

6.3. Display color *touch screen* LCD com as seguintes informações: Tensão/ Frequência de entrada e saída, tensão de bateria, carga da bateria, Potência de saída;

6.4. Configuração de SNMP e ajuste do sistema via painel LCD.

7. Das Especificações dos Alarmes:

7.1. Alertas sonoros que indicam:

- a) Bateria em descarga - "resetável"
- b) Bateria em final de descarga - "resetável"
- c) Sobrecarga - "resetável"
- d) Em by-pass automático - "resetável"
- e) Sobretemperatura - "resetável"
- f) CA Alta/baixa na saída - "resetável"
- g) Sub/Sobretensão na Bateria - "resetável"
- h) Sobretensão no Barramento CC - "resetável"

8. Das Especificações de Comunicação:

8.1. No mínimo 01 (uma) porta de contato seco;

8.2. No mínimo 01 (uma) porta RJ-45;

8.3. No mínimo 01(uma) porta serial RS-232 e 01 (porta) USB;

8.4. No mínimo 01 (um) slot de contato seco de entrada e saída;

8.5. Sistema de Fonte de alimentação de placas redundante com possibilidade de substituição sem desligamento do nobreak;

8.6. Slot de contato seco com possibilidade de conexão normalmente aberto ou normalmente fechado.

9. Das Especificações das Características Físicas:

9.1. Ruído até 1 m: < 45db

9.2. Movimentação: niveladores de altura para piso irregular;

9.3. Grau de proteção IP22 ou superior.

10. Das Especificações das Baterias:

10.1. Monoblocos de Baterias do tipo Estacionária, não sendo aceito bateria automotivas ou que não seja de uso em sistema de Nobreak;

10.2. Corrente de Carga Configurável via display ou gerenciada pelo próprio Nobreak;

10.3. A autonomia de funcionamento do Banco de Baterias deverá ser comprovada por meio de memorial de cálculo para um tempo de funcionamento mínimo de 60 min com 20 kva de carga, de no mínimo 30 minutos com 6 kva de carga e de no mínimo 20 minutos com 3 Kva de carga;

10.4. O gabinete de Baterias deverá ser tipo fechado e na cor do equipamento.

11. Do módulo SNMP:

11.1. Monitoramento remoto do Nobreak;

11.2. Interface de conexão Ethernet RJ45;

11.3. Informações e alteração de configurações via navegador de internet;

11.4. Envio de alarmes e relatórios via e-mail.

12. Da prestação dos serviços:

12.1. A Contratada deverá garantir que a solução tenha **Acordo de Nível de Serviço – ANS**, estabelecido de, no mínimo, **99% (noventa e nove por cento) de disponibilidade**, a ser medida mensalmente por meio de ferramenta disponibilizada pela Contratada, sem custo adicional posterior, podendo também ser verificada por ferramenta da Contratante.

12.2. A Contratada deverá realizar a instalação de todos os equipamentos necessários para os Nobreaks sem nenhum custo adicional para a Contratante.

12.3. Esta contratação não contempla a aquisição por parte da Contratante de produtos, sejam estes de hardware e ou de software.

12.4. Os serviços de instalação e configuração do sistema deverão ser compatíveis em termos lógicos, elétricos e físicos ao ambiente tecnológico do CPS.

12.5. O Nobreak e o módulo de baterias devem ser instalados e configurados na infraestrutura existente, sendo de responsabilidade da Contratada os ajustes e fornecimento de quaisquer acessórios necessários para interligação com a estrutura existente, tais como cabos elétricos, disjuntores, quadros, conectores, parafusos, fusíveis e até mesmo serviços de infraestrutura (alvenaria por exemplo) necessários para plena instalação do equipamento no devido local.

12.6. As configurações do Nobreak devem contemplar as automações para desligamento automático dos equipamentos de informática baseados em Sistemas Operacionais Linux e Windows. Além disso,

devem ser configurados os tempos de acionamento desses recursos e os alertas pela rede de dados.

12.7. A Contratada deverá desinstalar o sistema UPS – Nobreak - atualmente em operação e substituir pelo novo sistema UPS adquirido.

12.8. A Contratada deverá alocar mão de obra qualificada para a instalação, configuração, atendimento e resolução de incidentes relacionados ao objeto de contratação definidos neste Termo de Referência.

12.9. A instalação deverá ser supervisionada por no mínimo 1 (um) Profissional de nível Superior com registro definitivo no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), na área de formação de engenharia elétrica e possuir vínculo empregatício com a Contratada.

12.10. A comprovação da experiência deverá ser realizada pela equipe de fiscalização da Contratante mediante consulta ao CREA da circunscrição do registro informado.

12.11. Todos os estudos, pareceres, laudos e especificações a serem desenvolvidos pela Contratada deverão obedecer às orientações legais, inclusive as normas do Sistema CONFEA/CREAs, cabendo à Contratada providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica de acordo com a legislação vigente, haja vista a natureza técnica dos serviços.

13. Dos serviços de manutenção preventiva e corretiva:

13.1. Realizados mensalmente por técnicos especializados e com o fornecimento de todos os instrumentos, equipamentos e peças necessárias para a perfeita execução dos serviços de manutenção,

mantidas as condições operacionais e especificações técnicas originais do equipamento, abrangendo:

- a) Vistoria geral por unidade;
- b) Vistoria (após desligamento) nas conexões elétricas, barramentos etc.;
- c) Reaperto geral das conexões mecânicas da unidade;
- d) Limpeza geral do equipamento;
- e) Verificação do bom estado dos ventiladores, disjuntores e demais peças mecânicas;
- f) Execução do procedimento de religação indicado pelo fabricante com relação a todos os itens, em especial: níveis referenciais de tensão, atuação das proteções de alarmes, funcionamento de sinalização e painel e níveis de tensão do barramento C.C., e saída para o consumidor;
- g) Recarga das baterias, se necessário;
- h) Ajuste das partes eletrônicas;
- i) Ajuste de disparo dos Tiristores;
- j) Ajuste com e sem carga;
- k) Teste da chave by-pass, automático (chave estática) e manual;
- l) Simulação de falta de energia, sem e com carga;
- m) Medir tensão de entrada e saída;
- n) Teste de supervisão de defeitos do retificador;

Administração Central

Divisão de Informática

- o) Testar transferências entre inversor e chave estática;
- p) Verificar o sincronismo interno do inversor;
- q) Verificar as condições do barramento do *shunt*;

13.2. Atualizações e trocas de equipamentos:

13.2.1. A Contratada deverá proceder as atualizações de hardware que se fizerem necessárias para manter o pleno funcionamento da solução.

13.2.2. A Contratada deverá promover a adequação do equipamento em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação ou autorização do CPS, sem ônus para a Contratante.

13.3. Atualizações de softwares:

13.3.1. A atualização dos softwares deverá ser efetivada sempre que houver lançamento de novas versões, que agreguem melhorias ou correções do software, inclusive de segurança, aos serviços prestados.

13.3.2. Tais atualizações deverão ser executadas em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação ou autorização do CPS, sem ônus para a Contratante.

13.4. A Contratada deverá apresentar junto com a documentação, vínculo de assistência técnica autorizada do fabricante do equipamento, garantindo assim acesso a software de manutenção e atualizações necessárias ao bom funcionamento.

13.5. O serviço de manutenção corretiva, será de acordo com a necessidade verificada em vistoria mensal.

13.6. Os serviços deverão ter plantão permanente 24 (horas) por 7 (sete) dias da semana (24x7x365), com atendimento em até 2 (duas) horas para chamados ou solicitações emergenciais.

13.7. Na impossibilidade de reparo do Nobreak, a Contratada é obrigada a fornecer um Nobreak, com potência igual ou superior em até 2 (duas) horas após o início do atendimento, devendo este ser instalado na sede do CPS e ficará funcionando até a resolução do problema.

14. Da manutenção das baterias:

14.1. Inspecionar conexões (aperto, graxa etc.), inclusas substituições;

14.2. Leitura da tensão total;

14.3. Efetuar nova leitura da tensão total das baterias;

14.4. Limpeza geral dos elementos;

14.5. Verificar recipiente, conectores e buchas, válvulas de segurança, fixação de estantes, polos, torque das interligações e condição física;

14.6. Realizar medições de tensão e densidade do ambiente;

14.7. Medir corrente de descarga das baterias a plena carga;

14.8. Medir tempo de descarga das baterias a plena carga;

14.9. Reaperto dos terminais da bateria; e

14.10. Emitir relatórios mensais.

15. Dos atendimentos técnicos (remotos e presenciais):

15.1. A Contratada deverá disponibilizar um serviço de HELP DESK, que terá a função de receber e dar o devido tratamento às solicitações e reclamações feitas, mediante registro de ocorrência em sistema próprio, identificando cada atendimento individualmente por meio de um número/protocolo único (na abertura de chamado técnico). O solicitante deverá ser notificado por e-mail sobre a correspondente abertura e fechamento do registro da ocorrência.

15.2. Fornecer atendimento especializado 24x7 (vinte e quatro horas nos sete dias da semana), por intermédio de correio eletrônico (e-mail), por ferramentas do tipo chat e por telefone, todos em língua portuguesa, no Brasil.

15.3. Atendimento do tipo "on site" nas dependências do CPS onde os equipamentos serão instalados, a saber: Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – São Paulo/SP, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h, exceto feriados e finais de semana, podendo ocorrer situações de excepcionalidade dos horários.

15.4. Deverá possuir mecanismos de monitoramento do Nobreak, possibilitando ações proativas e/ou reativas por meio do modelo de serviço baseado na definição de níveis de serviço (SLA) e com apuração de resultados, conforme "Tabela de Severidade de Chamado":

Tabela de severidade de chamados		
Severidade	Descrição	Tempo de início de atendimento

Urgente	Serviço parado no ambiente de produção Em até 02 (duas) horas.	Em até 02 (duas) horas
Muito Importante	Erros ou problemas recorrentes que impactam o ambiente de produção.	Em até 06 (seis) horas
Importante	Problemas contornáveis	Em até 10 (dez) horas

15.5. A Contratada deverá fornecer o Serviço de Suporte Técnico relativo a todos os itens contratados de duas formas: **Presencial ou Remoto:**

a) **Presencial:** o atendimento técnico de forma presencial será requerido sempre que ocorrer falha ou mau funcionamento de equipamentos de responsabilidade da Contratada, que não puderem ser solucionados pelo atendimento remoto. O atendimento presencial deverá ocorrer preferencialmente, mas não exclusivamente, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), e em horário comercial (08:00 às 16:00 horas), devendo prevalecer a necessidade da Contratante, em qualquer tempo do ciclo de vida do chamado, que compreende o período do momento da abertura do chamado técnico até o seu fechamento. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente identificados.

b) **Remoto:** o atendimento técnico de forma remota constitui-se de procedimentos de suporte, capazes de diagnosticar e eliminar a maior parte dos incidentes passíveis de atuação remota. A Contratada deverá

dispor de equipe de atendimento em quantidade compatível com as necessidades do serviço contratado.

15.6. Para as interrupções programadas ou manutenções preventivas, bem como para a divulgação de informações de interesse geral que venham a afetar a qualidade ou desempenho do serviço prestado, deverá a Contratada efetuar a sua comunicação formal ao CPS no prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data do evento.

15.7. Fica facultado ao CPS recusar ou alterar o cronograma de realização dos serviços de manutenção preventiva para o período que lhe for mais conveniente.

16. Das condições de garantia:

16.1. Eventuais problemas decorrentes do processo para plena utilização dos bens devem ser resolvidos pela Contratada dentro do prazo de 15 dias corridos.

16.2. Efetuar manutenção corretiva assim que for detectado algum mau funcionamento de peças e equipamentos, ou problemas em instalações feitas.

16.3. A Contratada deverá garantir que os serviços atenderão aos padrões de qualidade implementados no mercado e de critérios da Contratante.

16.4. Realizar o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro idêntico ou superior, em perfeito funcionamento, para então retirar o equipamento com defeito e

encaminhá-lo para a manutenção, sem que haja interrupção dos serviços.

16.5. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido.

16.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

16.7. Todo conjunto de materiais fornecido pela Contratada, deverão ser novos e sem uso prévio, não podendo ser reciclados ou reconicionados e nem de fabricação artesanal.

16.8. Os materiais a serem utilizados na instalação deverão ser de qualidade e propriedades físicas que melhor se adaptem às condições a que estarão sujeitos, assim como a instalação em ambientes internos (indoor) ou externos (outdoor), deverão seguir rigorosamente as práticas de engenharia e Normas Técnicas pertinentes e em vigor no Brasil.

16.9. Todos os custos acarretados tanto pela troca de materiais/acessórios (transporte, instalação etc.) quanto pela realização de ajustes nas instalações (transporte, alimentação etc.) serão de responsabilidade da Contratada.

16.10. Sempre que o módulo fornecido apresentar defeito técnico que o torne inoperante ou ocasione o mau funcionamento deste, causando a indisponibilidade dos respectivos circuitos, a Contratada deverá providenciar a sua substituição em até 2 (duas) horas após o início do atendimento, sem quaisquer custos adicionais para o CPS,

sendo o período entre a falha e a recuperação considerada interrupção do referido circuito.

16.11. A Contratada deverá realizar sem custos à Contratante quaisquer mudanças de posicionamento dos equipamentos dentro do prédio do CPS.

17. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

17.1. Os bens e serviços deverão ser entregues na SEDE do Centro Paula Souza – Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – São Paulo/SP - **CEP 01208-000, nos horários de 08:00 a 16:00**, de segunda a sexta-feira.

17.2. A área responsável pelo recebimento do objeto deste contrato será a **Divisão de Informática do CPS** (DI), acessível pelo e-mail divisaodeinformatica@cps.sp.gov.br e telefone (11) 3324-3800/3802/3383.

17.3. Todos os bens deverão ser entregues, ativados e configurados para seu pleno uso nos locais designados pela Contratante e nas condições por esta exigida, em um prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da emissão da assinatura do contrato.

17.4. A Contratada deverá fornecer a relação de contatos para as aberturas de chamados técnicos, seja para o atendimento de suporte remoto ou presencial, entre os quais: telefone, e-mail, chat e/ou website.

17.5. A Contratada é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao objeto do contrato.

17.6. Para o aceite dos bens que compõem a solução, serão submetidos a critério da Contratante, testes de uso, teste de bancada

ou demonstrações de funcionamento, para verificação de funções e de parâmetros especificados neste Objeto.

17.7. Todo o trabalho realizado pela Contratada estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo CPS e de acordo com os prazos definidos.

18. Da instalação:

18.1. A Contratada deverá fornecer **Plano de Instalação e Configuração** no prazo máximo de 10 **(dez) dias úteis**, contados da emissão **da assinatura do contrato**.

18.2. O **Plano de Instalação e Configuração** deverá conter:

- a) Cronograma geral descrevendo todas as atividades, indicando datas de início e término.
- b) Lista de recursos, identificando todos os equipamentos e pessoal que serão utilizados nas instalações e configurações.

18.3. Tabela de prazos:

Item	Descrição	Prazo em dias
1	Entrega do Plano de Instalação e Configuração.	Em até D + 10 dias úteis.
2	Execução do Plano de Instalação e Configuração.	Em até D + 30 dias corridos.

3	Conclusão do Plano de Instalação e Configuração.	Em até D + 30 dias corridos.
---	--	------------------------------

Onde D é igual a data da assinatura do contrato

19. Da Vistoria

19.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível 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 10 horas às 15 horas.

19.2. As licitantes poderão realizar vistoria técnica no ambiente físico do Centro Paula Souza para verificação das condições do local, do ambiente, das possíveis dificuldades, do padrão das instalações, configurações e da forma da infraestrutura da unidade de ensino.

19.3. A vistoria técnica deverá ser realizada no prazo de até 01 (um) dia antes da data da abertura da licitação, e será acompanhada por um profissional designado pela unidade de ensino.

19.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

19.5. Os interessados deverão agendar a vistoria através dos e-mails informados abaixo:



Nome e E-mail	Endereço/Telefone
<p>Divisão de Informática</p> <p>divisaodeinformatica@cps.sp.gov.br</p> <p>Com cópia para:</p> <p>tuane.santos@cps.sp.gov.br</p>	<p>Centro Paula Souza</p> <p>Rua dos Andradas, 140 - Bairro Santa Ifigênia</p> <p>CEP 01208-000 - São Paulo/SP</p>