

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº58001.000821/2024-00

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Governança e Inovação.

1. DO OBJETO

1.1. Serviços de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo o fornecimento integral de peças de reposição, baterias e mão de obra, para os nobreaks da Assessoria Especial da Vice-Governadoria, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade Dispensa, na forma Cotação Eletrônica, do tipo menor preço, sob regime de execução indireta: Empreitada por Preço Global.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

GRUPO 1 – Serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento total de peças de reposição, baterias e mão de obra, para os nobreaks instalados no Data Center da da Assessoria Especial da Vice-Governadoria, por um período de 12 (doze) meses.				
ITEM	CÓDIGO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.	1894907	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 2 (DOIS) Nobreaks de 10 KVA, compreendendo o fornecimento integral de mão de obra, materiais e insumos necessários, bem como peças de reposição, componentes e acessórios novos, incluindo baterias e microventiladores. Equipamentos abrangidos: Nobreaks SMS, modelo Sinus Double II DSP, com capacidade de 10 kVA, equipados com banco de 16 (dezesesseis) baterias cada. Número de série dos equipamentos: 245290000582 e 245290000601.	Mês	12
2.	36323	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 1 (UM) Nobreak de 5 KVA, compreendendo o fornecimento integral de mão de obra, materiais e insumos necessários, bem como peças de reposição, componentes e acessórios novos, incluindo baterias e microventiladores. Equipamentos abrangidos: Nobreak SMS, modelo Sinus Double II DSP, com capacidade de 5 kVA, equipado com banco de 16 (dezesesseis) baterias. Número de série do equipamento: 245200000307.	Mês	12

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste termo e as do sistema, prevalecerão as

deste termo.

2.2. A estimativa de custo levou em consideração a pesquisa realizada com fundamento no Art. 29, do Decreto Estadual nº 35.322 de 24 de fevereiro de 2023, através do Mapa de Preços que compõe o Sistema Licitaweb do Portal de Compras da Seplag.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua. O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista a necessidade de garantir a operação ininterrupta e segura do Datacenter da instituição. Os nobreaks são críticos para proteger os equipamentos contra falhas elétricas, evitando perda de dados e danos aos sistemas, desta forma, a manutenção de um contrato de serviço para estes equipamentos contribui significativamente para a extensão de sua vida útil, otimizando assim o retorno sobre o investimento realizado na solução.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Governança e Inovação (CTIGI) tem como responsabilidade prestar suporte às suas setoriais, assegurando a operacionalidade dos serviços de rede e do parque tecnológico, com o intuito de auxiliar nas atribuições da Vice-Governadoria do Estado do Ceará. Esta atuação está em conformidade com o art. 11 da Lei 16.230, de 27 de abril de 2017, alterada pela Lei nº 16.863 de 15 de abril de 2019, e o art. 2º do Anexo I, referenciado no art. 1º do Decreto nº 33.417, que regulamenta suas competências.

No presente momento, a Vice-Governadoria encontra-se em processo de reestruturação organizacional, o que demanda um nível elevado de segurança em seus serviços. É imperativo garantir os três pilares fundamentais da segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade, a fim de proporcionar suporte adequado no armazenamento de informações e manter a fluidez dos processos, assegurando o cumprimento de todas as suas obrigações.

Para este fim, é necessário manter em operação contínua os equipamentos do datacenter, bem como todas as estações de trabalho desta entidade. Estes recursos são essenciais para o apoio aos servidores, colaboradores e à Exma. Sra. Vice-Governadora do Estado no planejamento, controle e execução de políticas públicas, além da tomada de decisões voltadas à melhoria da qualidade de vida da população cearense.

O Nobreak, ou UPS (Uninterruptible Power Supply), é um dispositivo crucial que fornece energia de emergência em caso de falha da rede elétrica. Além disso, regula a voltagem e pureza da energia fornecida aos dispositivos eletrônicos conectados, protegendo contra surtos elétricos e garantindo a estabilidade dos serviços dependentes da rede elétrica. Este equipamento também previne danos aos componentes eletrônicos causados por oscilações de voltagem, prolongando a vida útil dos aparelhos.

Considerando a atual ausência de um contrato de serviços de manutenção para nobreaks, iniciamos este processo visando evitar a interrupção destes serviços essenciais. A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto deste processo, tem como objetivo prevenir que incidentes elétricos possam resultar na interrupção parcial ou total dos serviços prestados pela Vice-Governadoria, evidenciando assim sua necessidade e importância.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Compras Anuais (PCA), do ano de 2025 e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do

Decreto Estadual nº 35.283/2023.

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

5.1. Os serviços de manutenção dos nobreaks têm como finalidade assegurar a operação contínua e eficiente dos equipamentos, prevenindo falhas críticas e corrigindo eventuais problemas operacionais. A prestação desses serviços abrange as atividades e especificações descritas a seguir:

5.1.1. Manutenção Preventiva: Compreende-se como manutenção preventiva o conjunto de inspeções e testes realizados periodicamente por técnicos especializados, visando assegurar o funcionamento adequado do sistema emergencial de força (nobreak). A CONTRATADA efetuará as manutenções preventivas **trimestralmente**, nos 3 (nobreaks) conforme estabelecido no item 5.3, observando os procedimentos de manutenção descritos a seguir:

- 5.1.1.1. Realização de Inspeção no local de trabalho;
- 5.1.1.2. Medição de Temperatura – Nível Climatização do Datacenter;
- 5.1.1.3. Limpeza interna e externa dos equipamentos;
- 5.1.1.4. Realização de Inspeção da parte elétrica;
- 5.1.1.5. Realização de Inspeção nas Bitolas dos cabos;
- 5.1.1.6. Verificação do Aterramento;
- 5.1.1.7. Realização de Inspeção Visual da Unidade (em operação);
- 5.1.1.8. Realização de Medição das tensões de entrada/saída com voltímetro True Rms Inversor;
- 5.1.1.9. Realização de Medição das correntes de entrada/saída com amperímetro;
- 5.1.1.10. Realização de Medição das tensões por bateria e total, em situação de flutuação, de carga e de descarga;
- 5.1.1.11. Comparação e aferição com display ou painel do software;
- 5.1.1.12. Medição de Temperatura interna e temperatura nos dispositivos de proteção;
- 5.1.1.13. Realização de Testes de acionamento manual e automático;
- 5.1.1.14. Reaperto nas conexões elétricas mecânicas (bornes, conectores e barramento);
- 5.1.1.15. Realização de Limpeza nas placas eletrônicas e módulos de potência;
- 5.1.1.16. Realização de Inspeção visual de transformadores e indutores;
- 5.1.1.17. Realização de Inspeção visual e física nos dispositivos de proteção manuais e eletromecânicos;
- 5.1.1.18. Realização de Teste da unidade operando e alimentando Consumidor;
- 5.1.1.19. Realização de Teste da unidade durante falta de rede (simulada);
- 5.1.1.20. Verificação de conectividade com o software de monitoramento;
- 5.1.1.21. Verificação da Medida das tensões de entrada/saída com alimentação via gerador;
- 5.1.1.22. Verificação de carga;
- 5.1.1.23. Atualizar o firmware e/ou software de monitoramento dos nobreaks caso haja atualização disponível;
- 5.1.1.24. Simular falta de rede, observando a frequência e tensão de saída do inversor e o alarme sonoro, por tempo mínimo de 2 (dois) minutos, observar se o Nobreak reconhece a frequência do

gerador;

5.1.1.25. Após a conclusão do serviço o mesmo deve ser atestado pelo Fiscal do Contrato.

5.1.1.26. A CONTRATADA emitirá relatório detalhado de manutenção, especificando os serviços executados e os componentes substituídos, em conformidade com o modelo estabelecido pela CONTRATANTE.

5.1.1.27. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados aos sábados.

5.1.1.28. No início da vigência do contrato, deverá ser realizada uma manutenção preventiva até o primeiro sábado subsequente ao prazo estabelecido no item 7.1.

5.1.1.29. A atualização de firmware e software de gerenciamento faz parte da manutenção preventiva e deverá ser executada para garantir que os equipamentos estejam sempre com as últimas melhorias de desempenho e segurança.

5.1.2. Manutenção Corretiva com reposição de peças:

5.1.2.1. Constituem-se em manutenção corretiva, as intervenções, não programadas, por técnicos especializados da CONTRATADA, para reparos e/ou troca de peças, de forma a garantir o correto funcionamento do sistema emergencial de força (nobrek).

5.2.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção corretiva mediante solicitação (chamado) formalizada pela CONTRATANTE, registrada por meio de e-mail, para atendimento imediato ou durante a execução de uma manutenção preventiva.

5.2.2.2. Durante a realização de uma manutenção preventiva, caso seja identificado algum defeito no funcionamento do equipamento, a manutenção preventiva será convertida em corretiva, sem a necessidade de abertura de chamado pela CONTRATANTE.

5.2.2.3. O atendimento deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive domingos e feriados.

5.2.2.4. O início do atendimento presencial para pré-diagnóstico (tempo de resposta) do problema será no máximo de 2 (duas) horas após o registro do chamado técnico.

5.2.2.5. O tempo de solução ou tempo para reparo, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico até a sua efetiva solução, será no máximo de 4 (quatro) horas.

5.2.2.6. Quando inviabilizado este prazo a CONTRATADA deverá justificar por escrito sua dilação, e caso o reparo/conserto não seja possível dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA obriga-se a substituir o equipamento danificado, no prazo máximo de 04 (quatro) horas contadas a partir do término do prazo de atendimento, por um equipamento backup similar ou superior ao mesmo, que ficará em uso durante o tempo necessário ao reparo da máquina com defeito, cujo prazo para devolução em pleno funcionamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de substituição do equipamento danificado.

5.2.2.7. Os custos relacionados à mão de obra, peças, incluindo baterias, insumos, materiais necessários para a manutenção dos equipamentos, são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.2.2.8. A manutenção corretiva será realizada, preferencialmente, nas dependências da CONTRATANTE, a fim de garantir agilidade e menor impacto operacional. Caso a realização do serviço nas dependências da CONTRATANTE não seja viável, a CONTRATADA poderá proceder com o recolhimento dos equipamentos para execução dos serviços em local apropriado, mediante assinatura de termo de responsabilidade ou documento equivalente. A CONTRATADA será integralmente responsável por qualquer eventualidade que possa ocorrer com os equipamentos durante o transporte, manutenção e devolução, incluindo danos, extravios ou qualquer outra ocorrência que comprometa o funcionamento ou a integridade dos mesmos. Todas as despesas relacionadas ao transporte, acondicionamento e segurança dos equipamentos serão de

responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.2.2.9. A garantia dos serviços de manutenção corretiva e das baterias, peças e componentes substituídos será de 90 (noventa) dias.

5.2.2.10. A CONTRATADA emitirá relatório detalhado de manutenção, especificando os serviços executados e os componentes substituídos, em conformidade com o modelo estabelecido pela CONTRATANTE.

5.1.3. Da Substituição de Baterias

5.1.3.1. Na primeira manutenção preventiva do contrato a CONTRATADA deverá substituir obrigatoriamente todas as baterias dos módulos de bateria dos 3 (três) nobreaks, totalizando 48 (quarenta e oito) unidades, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

5.1.3.2. A CONTRATADA será responsável por realizar a substituição de quaisquer baterias que apresentem defeitos ou problemas que comprometam o desempenho ou funcionamento dos equipamentos, independentemente do tempo de uso.

5.1.3.3. Como medida preventiva para garantir a confiabilidade e a eficiência do sistema, a CONTRATADA deverá substituir as baterias após um período de 36 (trinta e seis) meses de utilização, mesmo que estas estejam em pleno funcionamento.

5.1.3.4. A substituição deverá ser realizada utilizando baterias novas, de primeiro uso, com especificações idênticas ou superiores às originalmente instaladas, e devidamente homologadas pelo fabricante do equipamento.

5.1.3.5. Os custos de envio, remoção e entrega para substituição das baterias dos nobreaks, bem como o descarte das removidas/substituídas deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, sendo obrigatório o seguimento das normas e procedimentos ambientais vigentes.

5.2. Modelos dos equipamentos:

5.2.1. **Item 1** - No-Breaks, SMS, modelo Sinus Double II DSP, com capacidade de 10 kVA, equipados com banco de 16 (dezesesseis) baterias cada - **Quantidade: 02 (duas) unidades**. Número de série dos equipamentos: 245290000582 e 245290000601;

5.2.2. **Item 2** - No-Break, SMS, modelo Sinus Double II DSP, com capacidade de 5 kVA, equipado com banco de 16 (dezesesseis) - **Quantidade: 01 (uma) unidade**. Número de série do equipamento: 245200000307.

5.2.3. **Especificações das baterias:** Bateria para nobreak selada chumbo ácida, estacionaria regulada por válvula 12V/7Ah; carga em tensão constante (25°), flutuação: 13.6 – 13.8 V, cíclico: 14.4 – 15.0 V; corrente Inicial: 2.1A (máxima), dimensões:(AXCXL) 110 X 155 X 70 mm. Cada banco de baterias possui 16 (dezesesseis) unidades 12VDC/7Ah (192VDC/7Ah) para cada no-break, totalizando 48 (quarenta e oito) baterias.

5.3. Rotina de Manutenções Preventivas

5.3.1. Para a execução do serviço será obedecida a seguinte rotina:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	FREQUÊNCIA
Inspeção no local de trabalho	A cada 3 meses
Medição de Temperatura do Datacenter	A cada 3 meses
Limpeza interna e externa dos equipamentos	A cada 3 meses
Inspeção da parte elétrica	A cada 3 meses

Inspeção nas Bitolas dos cabos	A cada 3 meses
Verificação do Aterramento	A cada 3 meses
Inspeção Visual da Unidade (em operação)	A cada 3 meses
Medição das tensões de entrada/saída com voltímetro True Rms Inversor	A cada 3 meses
Medição das correntes de entrada/saída com amperímetro	A cada 3 meses
Medição das tensões por bateria e total, em situação de flutuação, de carga e de descarga	A cada 3 meses
Comparação e aferição com display ou painel do software	A cada 3 meses
Medição de Temperatura interna e temperatura nos dispositivos de proteção	A cada 3 meses
Testes de acionamento manual e automático	A cada 3 meses
Reaperto nas conexões elétricas mecânicas (bornes, conectores e barramento)	A cada 3 meses
Limpeza nas placas eletrônicas e módulos de potência	A cada 3 meses
Inspeção visual de transformadores e indutores	A cada 3 meses
Inspeção visual e física nos dispositivos de proteção manuais e eletromecânicos	A cada 3 meses
Teste da unidade operando e alimentando Consumidor	A cada 3 meses
Realização de Teste da unidade durante falta de rede (simulada)	A cada 3 meses
Verificação de conectividade com o software de monitoramento	A cada 3 meses
Verificação da Medida das tensões de entrada/saída com alimentação via gerador	A cada 3 meses
Verificação de carga	A cada 3 meses
Simulação de falta de rede	A cada 3 meses
Atualizar o firmware e/ou software de monitoramento dos nobreaks (se disponível)	A cada 3 meses
Emissão do Relatório de manutenção	A cada 3 meses

Todas as atividades realizadas devem estar de acordo com as boas práticas técnicas e as especificações do fabricante, priorizando a eficiência e segurança dos equipamentos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Qualificação técnica

6.1.1. A documentação relativa à qualificação técnico-operacional, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, consistirá em:

6.1.1.1. Documentos que comprovem que a Licitante possui Responsável Técnico, habilitado na área de Engenharia Elétrica/Eletrônica ou Mecatrônica, devidamente registrado no CREA, responsável pelos serviços constantes na proposta, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de

dezembro de 1966, e que seja detentor de CAT – Certidão de Acervo Técnico, na qual conste ART relativa à prestação de serviços semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, consideradas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

6.1.1.2. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou ficha de Registro de Empregado que comprovem a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

6.1.1.3. Serão consideradas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo os serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto licitado, a prestação de serviços, realizados em edificações não residenciais.

6.1.1.4. O profissional indicado pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverá participar do serviço, objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 67, § 6, a Lei nº 14.133/21.

6.1.1.5. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6.2. Subcontratação

6.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. 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:

6.3.1.1. A CONTRATADA deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 10 (dez) dias corridos, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, obedecerá o seguinte:

7.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente;

7.2.1.2. Reunião Inicial: Sob a orientação dos técnicos da contratante, a equipe técnica da contratada procederá a uma análise minuciosa das necessidades da instituição. Esta avaliação levará em consideração as demandas específicas da contratante e os requisitos técnicos dos

equipamentos em questão. Com base nessa análise, será elaborado um cronograma inicial para as manutenções preventivas, bem como serão definidas as ações prioritárias a serem implementadas. Nesta ocasião, serão também estabelecidos os canais oficiais de comunicação entre as partes envolvidas, além de ser delineado o protocolo para solicitação de serviços, visando a otimização e eficiência dos processos de manutenção.

7.2.1.3. Manutenção preventiva: A manutenção preventiva deverá ser agendada pela contratada mediante a disponibilidade de horário da contratante, regularmente para cada equipamento e ocorre a cada trimestre. Sob a supervisão dos técnicos da contratante, os técnicos da contratada realizam a referida manutenção de acordo com as especificações e rotinas definidas no item 5 deste termo.

7.2.1.4. Manutenção Corretiva: Quando uma falha ou problema é notificado pelos técnicos da parte contratante, estes procedem à abertura de um chamado junto à parte contratada. A contratada, por sua vez, deve mobilizar sua equipe técnica, a fim de realizar a manutenção corretiva de forma diligente de acordo com os prazos estipulados nos itens 5.2.2.4. a 5.2.2.6. Os técnicos identificam a causa da falha, realizam os reparos necessários e/ou substituem as peças defeituosas, de acordo com as diretrizes de serviço da fabricante. **Em casos em que a solução não pode ser alcançada imediatamente, são providenciados equipamentos substitutos para minimizar o impacto nas operações da contratante.**

7.2.2. Para a execução do serviço será obedecido o seguinte Cronograma:

7.2.2.1. Realização da reunião Inicial, conforme descrito no item 7.2.1.2;

7.2.2.2. Realização de manutenção preventiva em todos os equipamentos conforme descrito no item 5.1.1;

7.2.3. Especificação da garantia do serviço

7.2.3.1. O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, 03 (três) meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

8.3. As comunicações entre contratante e contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O contratante poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado para este fim pelo contratante, ou pelo respectivo substituto, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotar 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.

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

8.7.3. O fiscal 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.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato coordenará 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 fornecimento, 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão constituída para este fim.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 2 (dois) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1.2. 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.

9.1.2.1. 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 nos termos da lei.

9.1.2.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 5 (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 os seguintes procedimentos:

9.1.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

9.1.4.2. 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;

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

9.1.4.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado à contratada para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.7. 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.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite permitido para dispensa de licitação;

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente 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 subitem 12.27 deste Termo.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012, e para as empresas pública e sociedades de economia mista, nas instituições bancárias indicadas nos respectivos Regulamentos Internos de Licitações e Contratos.

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

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

9.4.3.1. 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.

9.4.4. O contratado 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.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa 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;

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

10.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.11. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA o livre acesso aos equipamentos objeto do Contrato, acompanhados pelo responsável indicado pela Vice Governadoria para a execução das manutenções necessárias.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.3. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data

da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade:

11.9.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos - Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. - Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012; Portaria INMETRO nº 145, de 28 de março de 2022; e legislação correlata;

11.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

11.11. Paralisar, por determinação do 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.

11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.14. 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 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a

repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

11.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, 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.

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

11.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.18. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.19. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

11.20. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

10.1.21. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local:

Avenida Barão de Studart, 598 - Meireles - CEP 60.120-000 - Fortaleza/Ce;

10.1.21.1. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

11.22. 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.

11.22.1. Considerando que o projeto contratado se refere a serviço 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, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação do serviço.

11.23. A CONTRATADA se obriga a executar uma manutenção preventiva trimestral, em cada equipamento relacionado neste Termo de Referência;

11.24. Efetuar os serviços de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras – ABNT pertinentes em vigor, que a CONTRATADA declara conhecer, inclusive também as de segurança da instalação, de seus trabalhadores e usuários, conforme NR 10 – Normas Regulamentadoras do MTE.

12. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – MODELO DA CARTA PROPOSTA

Elaborado por:

Caroline Siqueira Guerra
Analista de Sistemas/Suporte IV

Aprovado:

Maria Gloria Matos Batista
Assessora Especial da Vice-Governadora

Carla Dieyla Teixeira Ponte
Coordenadora Especial de Programas e
Projetos

ANEXO I – CARTA PROPOSTA

À

Assessoria Especial da Vice Governadoria

Ref.: COTAÇÃO ELETRÔNICA (COEP) Nº ____/____

Processo Administrativo NUP: 58001.000821/2024-00

A proposta encontra-se em conformidade com as informações previstas no Termo de Referência e seus anexos.

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ:
- Endereço completo:
- Representante Legal:
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por ____ (____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

GRUPO 1 – Serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento total de peças de reposição, baterias e mão de obra, para os nobreaks instalados no Data Center da da Assessoria Especial da Vice-Governadoria por um período de 12 (doze) meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 2 (dois) Nobreaks de 10 KVA, compreendendo o fornecimento integral de mão de obra, materiais e insumos necessários, bem como peças de reposição, componentes e acessórios novos, incluindo baterias e microventiladores. Equipamentos abrangidos: Nobreaks SMS, modelo Sinus Double II DSP, com capacidade de 10 kVA, equipados com banco de 16 (dezesesseis) baterias cada. Número de série dos equipamentos: 245290000582 e 245290000601.	Mês	12		
2.	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de	Mês	12		



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
VICE-GOVERNADORIA

	<p>1 (um) Nobreak de 5 KVA, compreendendo o fornecimento integral de mão de obra, materiais e insumos necessários, bem como peças de reposição, componentes e acessórios novos, incluindo baterias e microventiladores. Equipamentos abrangidos: Nobreak SMS, modelo Sinus Double II DSP, com capacidade de 5 kVA, equipado com banco de 16 (dezesseis) baterias. Número de série do equipamento: 245200000307.</p>				
--	---	--	--	--	--

Local e data,

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

Documento assinado eletronicamente por: MARIA GLORIA MATOS BATISTA em 10/02/2025, às 09:25 CARLA DIEYLA TEIXEIRA PONTE em 07/02/2025, às 16:18 e outros; (Inscrição local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.

Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 5F61-6D2F-06A8-4016.