

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
TÉCNICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos para manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de energia (nobreaks e estabilizadores de energia), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Manutenção/Instalação nobreaks Descrição complementar: Prestação de serviços contínuos para manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de energia (nobreaks e estabilizadores de energia) localizados no Datacenter e em salas de energia, com fornecimento de mão de obra de forma a que melhor atenda às necessidades da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP). O detalhamento da contratação e dos serviços encontra-se nos itens 2. e 3. deste termo de referência.	2658	MÊS	12

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br 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.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, conforme Decreto nº 67.985 do Estado de São Paulo, de 27 de setembro de 2023.

1.4. Vigência da contratação

1.4.1. A vigência obedecerá às condições contidas no Item 6.1 e subitens deste Termo de Referência.

1.4.2. O detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência consta do contrato.

1.5. Subcontratação

1.5.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A **Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação (DETIC)** da **Unicamp** é responsável pela gestão da infraestrutura de TIC da universidade, incluindo o **Datacenter, TC09 (Sala de Telecom)** e as **salas de energia**, onde estão instalados equipamentos essenciais para a estabilidade e a continuidade dos recursos tecnológicos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC).

Nas salas de energia, contamos com uma infraestrutura com **condicionadores de energia**, que inclui **nobreaks, estabilizadores e demais dispositivos responsáveis pela regulação e estabilidade elétrica**. O funcionamento adequado desses equipamentos é **fundamental para garantir o fornecimento ininterrupto de energia aos sistemas críticos da universidade**, protegendo-os contra oscilações, quedas e falhas na rede elétrica.

Os **nobreaks** atuam como uma **fonte de energia ininterrupta (UPS – Uninterruptible Power Supply)**, em configuração dual e alimentação redundante, a solução proporciona elevada resiliência à instalação, assegurando o suprimento ininterrupto de energia condicionada e protegida contra oscilações ou falhas provenientes da rede de energia externa. Dessa forma, as manutenções preventiva e corretiva não podem ocorrer simultaneamente em ambos os equipamentos.

Para que essa infraestrutura opere de maneira eficiente, é essencial que os **condicionadores de energia**, incluindo os próprios nobreaks, **mantenham a qualidade da energia fornecida aos equipamentos críticos**. Isso envolve:

- **Regulação da tensão elétrica** para evitar oscilações que possam comprometer servidores e sistemas.
- **Correção de distúrbios elétricos**, como ruídos, distorções harmônicas e picos de energia.
- **Transição segura para o gerador**, garantindo que a mudança de fonte de alimentação ocorra sem impactos para os equipamentos conectados.

- **Sustentação da energia durante quedas e falhas da rede elétrica**, protegendo a infraestrutura até que o gerador seja acionado.

2.1.1. Riscos e Impactos da Falha dos Condicionadores de Energia

Caso qualquer um dos **condicionadores de energia** falhe, os riscos para a infraestrutura da DETIC são significativos, podendo resultar em:

- **Paralisação dos serviços de TIC:** Uma falha na sustentação de energia pode afetar sistemas acadêmicos, administrativos, de telecomunicação e de pesquisa da Unicamp.
- **Danos a equipamentos críticos:** Oscilações ou quedas bruscas de energia podem comprometer a operação de servidores, dispositivos de rede e demais sistemas.
- **Perda de dados e impacto na recuperação de informações:** A interrupção inesperada pode causar corrupção de dados e exigir processos complexos de recuperação.
- **Redução da vida útil dos nobreaks e baterias:** Um sistema sem manutenção pode apresentar desgastes prematuros, elevando custos operacionais e aumentando o risco de falhas inesperadas.

Diante da importância desses equipamentos para a operação segura e contínua da infraestrutura de TIC da Unicamp, torna-se essencial a **contratação de serviços especializados para a manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de energia**.

Essa contratação garantirá que os dispositivos operem dentro dos padrões técnicos adequados, mitigando falhas e assegurando a máxima disponibilidade dos sistemas, alinhando-se às melhores práticas de gestão de infraestrutura de missão crítica.

A expressão "**missão crítica**" em um **data center** refere-se a sistemas, aplicações ou infraestruturas cuja operação contínua é essencial para o funcionamento de uma organização. Qualquer falha ou interrupção nesses sistemas pode causar impactos severos, como perda de dados, prejuízos financeiros, falha em operações essenciais ou até riscos à segurança.

2.1.2. Características de um sistema de missão crítica em um data center:

1. **Alta Disponibilidade (HA - High Availability):** Tempo de inatividade mínimo, geralmente garantido por redundância e arquiteturas resilientes.
2. **Baixa Latência:** Respostas rápidas para evitar atrasos em processos críticos.
3. **Recuperação de Desastres (DR - Disaster Recovery):** Planos e infraestruturas para rápida restauração em caso de falha.
4. **Segurança Rigorosa:** Proteção contra ciberataques, vazamento de dados e acessos não autorizados.
5. **Monitoramento Contínuo:** Supervisão em tempo real para prever e mitigar falhas antes que causem impactos graves.

Em resumo, **um sistema de missão crítica em um data center deve ser projetado para operar sem falhas, com máxima resiliência e confiabilidade**.

Esse objetivo será implementado com o estabelecimento de um contrato de manutenção preventiva e corretiva, no qual a empresa atuará de forma planejada para garantir as condições de operação dos equipamentos, visando mitigar as falhas. Caso esse objetivo não seja alcançado, a empresa deverá atuar de maneira ágil, eficaz e eficiente para restaurar a disponibilidade dos equipamentos, contribuindo para a resiliência da operação como um todo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme ID do item no PCA 20113.00.

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

3.1. A solução contempla a **contratação de empresa especializada** para a execução de manutenções preventivas e corretivas nos condicionadores de energia. Isso inclui **nobreaks, estabilizadores e demais dispositivos responsáveis pela regulação e estabilidade elétrica**. A prestação do serviço envolve qualquer necessidade de substituição de peças, fornecimento de insumos necessários e mão de obra qualificada, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos. O fornecimento de peças é responsabilidade da contratante.

A empresa contratada deverá realizar manutenções **preventivas e corretivas** nos equipamentos constantes na tabela abaixo (TAB1) e conforme descrito abaixo:

Equip.	Designação	serial number	Patrimônio Inventário	Data de instalação	Local
1	NB05	22051303	800630	2021	SE01
2	NB06	22051299	800631	2021	SE01
3	NB07	22051298	800632	2021	SE02
4	NB08	22051301	800633	2021	SE02
5	NB09	22051300	800628	2021	SE03
6	NB10	22051302	800629	2021	SE03
7	EST01	22335	20/3081	1994	SE01

TAB1

Abreviações:

(UPS = Uninterruptible Power Suply)

(NBxx = Nobreak xx)

(ESTxx = Estabilizador xx)

(SExx = Sala de Energia xx)

3.2 - Características dos equipamentos:

Equipamentos NB05 a NB08

Fabricante: Riello UPS

Modelo: MST/ 80kVA

On Line - Dupla conversão

Potência de saída da unidade Nobreak: 80KVA

Tensão de entrada trifásica: 380/220 V

Tolerância de tensão de entrada: 400 V $\pm$ 20%

Tensão de saída trifásica (FFFNT): 380/220 Vac
Frequência de saída: 60Hz
Fator de potência de entrada: 0,99
Fator de potência de saída: 0,90
Retificador e inversor com IGBT (independentes por fase)

Equipamentos NB09 a NB10
Fabricante: Riello UPS
Modelo: MST/ 80kVA
On Line - Dupla conversão
Potência de saída da unidade Nobreak: 80KVA
Tensão de entrada trifásica: 380/220 V
Tolerância de tensão de entrada: 400 V $\pm$ 20%
Tensão de saída trifásica (FFFNT): 380/220 Vac
Frequência de saída: 60Hz
Fator de potência de entrada: 0,99
Fator de potência de saída: 0,90
Retificador e inversor com IGBT (independentes por fase)
Transformador isolador elevador 220/380V na entrada

O banco de baterias dos nobreaks NB05 ao NB10, é compostos por:
- 40 Baterias do tipo VRLA de 12V x 100Ah para cada nobreak.

Equipamento Est01 Estabilizador IMBRAMEC 75Kva núcleo saturado 220/220V trifásico

3.3 - Manutenção Preventiva (bimestral):

Consiste de um conjunto de verificações rotineiras realizadas nos equipamentos identificados na TAB1 acima, cujas características estão discriminadas no item 3.2, de modo a mitigar a ocorrência de falhas de operação.

- Verificação/avaliação do estado dos ventiladores e exaustores;
- Verificação/avaliação das fiações e conexões;
- Verificação/avaliação dos fusíveis e disjuntores;
- Medição de tensões e correntes de entrada e saída;
- Medição da corrente de neutro;
- Medição da tensão da rede reserva e da tensão DC do banco de baterias;
- Limpeza geral dos painéis de comando e inspeção visual completa do sistema;
- Verificação e teste das sinalizações luminosas;
- Simulações de falta de energia no retificador, na rede reserva e da concessionária - Testes de transferência inversor–rede reserva e vice-versa;
- Manutenção preventiva completa das baterias do banco com reaperto dos bornes e limpeza;
- Medição da tensão de cada bateria do banco em descarga;
- Medição da tensão de flutuação de cada bateria do banco;
- Medição da autonomia em descarga até 1,75 volts/elemento;
- Análise termográfica com sensor e imagem das partes internas dos equipamentos, conexões de potência, trafos, capacitores, placas, semicondutores de potência, etc;
- Teste de funcionamento de todas as proteções;
- Calibração e parametrização geral dos equipamentos ajustando sempre que necessário;
- Apresentação em suporte digital por e-mail no formato pdf, do relatório detalhado indicando as medições aferidas em todas as células do banco de baterias, imagens do termógrafo, ruídos/vibrações/anormalidades nos ventiladores/coolers, tensões e correntes de entrada e saída encontradas no momento da manutenção. Observações técnicas sobre as condições dos equipamentos devem também ser informadas. Deverá

estar em evidência de forma clara, na primeira página, qualquer observação de anormalidades, registros de falhas ou alarmes, ou necessidades extras.

- Desligamento parcial, total, manobra para by-pass, conexão/desconexão entre módulos e transformadores.
- Medição da corrente dos bancos de capacitores AC.
- Medição da corrente por fase nos capacitores.
- Medição da temperatura nos capacitores.
- Avaliar o estado físico de todas as placas.
- Teste de ruído dos rolamentos dos coolers e ventiladores com estetoscópio apropriado ou captador de vibração.

Principais atividades para estabilizador

- Verificação/avaliação do estado dos ventiladores e exaustores;
- Verificação/avaliação das fiações e conexões;
- Verificação/avaliação dos fusíveis e disjuntores;
- Medição de tensões e correntes de entrada e saída;
- Medição da corrente de neutro;
- Limpeza geral dos painéis de comando e inspeção visual completa do sistema;
- Verificação e teste das sinalizações luminosas;
- Análise termográfica das partes internas dos equipamentos, conexões de potência, trafos, capacitores, placas, semicondutores de potência, etc.;
- Teste de funcionamento de todas as proteções;
- Calibração e parametrização geral dos equipamentos ajustando sempre que necessário;
- Apresentação em suporte digital por e-mail no formato PDF, do relatório detalhado indicando as medições aferidas em todas as células do banco de baterias, tensões e correntes de entrada e saída encontradas no momento da manutenção, imagens termográficas. Observações técnicas sobre as condições dos equipamentos devem também ser informadas. Deverá estar em evidência de forma clara, na primeira página, qualquer observação de anormalidades, registros de falhas ou alarmes, ou necessidades extras.
- Desligamento parcial, total, manobra caso necessário;
- Avaliar o estado físico de todas as placas.
- Análise de vibração e ruído dos rolamentos dos coolers e ventiladores com estetoscópio apropriado.

Observações: Os procedimentos e atividades de manutenção preventiva não devem colocar em risco a operacionalidade dos ambientes suportados por cada um dos sistemas nobreak.

3.4. Manutenção Corretiva (24x7x365):

Consiste na prevenção e/ou correção de falhas detectadas em qualquer dos nobreaks e estabilizador de energia relacionados no item 3.1 TAB1, observando critérios definidos de acordo com o recomendado pelo fabricante dos mesmos, de forma a garantir o perfeito funcionamento e operacionalidade dos equipamentos.

Cada serviço de manutenção corretiva será atendido conforme os chamados realizados pela Contratante, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

A Contratada ficará obrigada a realizar as manutenções corretivas com tempos de atendimento e solução do problema dentro dos prazos estipulados, salvo casos em que seja devidamente justificado e solicitado pela Contratante. Os prazos máximos para atendimento e solução do problema, por parte da empresa contratada, serão contados a partir da abertura do chamado técnico.

3.4.1. SLA - Manutenção Corretiva

“Tempo de atendimento ao chamado” - período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local: - 24 horas corridas para atendimento	Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o indicador. Obs. Multa apurada com limite máximo de 30% do valor mensal do contrato.
“Tempo de solução do problema” - período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: - 48 horas corridas para solução	Multa equivalente a 2% sobre o valor mensal, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o indicador. Obs. Multa apurada com limite máximo de 30% do valor mensal do contrato.

Observação: não será contabilizado na contagem de tempo para a solução do problema o tempo de aquisição da peça, no caso de aquisição por fornecedores terceiros que não seja a própria Contratada.

3.4.2. Ao término do atendimento, a Contratada deverá:

- demonstrar o perfeito funcionamento do equipamento dentro dos parâmetros nominais de funcionamento do equipamento

As corretivas devem ser sem limite de acionamentos e a qualquer momento com atendimento do tipo 24x7x365.

3.4.3. A Contratada deverá apresentar, em suporte digital por e-mail no formato pdf, relatório semestral contendo indicadores de efetividade de manutenção corretiva, incluindo, mas não se limitando: ao MTBF (Tempo Médio entre Falhas), ao MTTR (Tempo Médio de Reparo), à Disponibilidade do Equipamento, ao Número de Quebras/Falhas por Período:

- Tempo Médio Entre Falhas (MTBF - Mean Time Between Failures) - O MTBF mede o tempo médio que um equipamento opera sem falhas entre uma falha e a próxima. É um forte indicador de confiabilidade do equipamento e, conseqüentemente, da efetividade da manutenção preventiva em prolongar sua vida útil e evitar paradas inesperadas. Fórmula: $MTBF = \text{Tempo Total de Operação} / \text{Número de Falhas}$
- Tempo Médio para Reparo (MTTR - Mean Time To Repair): o MTTR mede o tempo de reparo de uma falha (corretiva) e é indiretamente influenciado pela manutenção preventiva. Uma manutenção preventiva eficaz pode reduzir a complexidade das falhas quando elas ocorrem, agilizando o reparo. Fórmula: $MTTR = \text{Tempo Total de Manutenção Corretiva} / \text{Número de Reparos Corretivos}$
- Disponibilidade do Equipamento: Este indicador mostra a porcentagem do tempo em que o equipamento está disponível para operar, sem paradas planejadas ou não planejadas. Uma alta disponibilidade é um sinal de que as preventivas estão funcionando bem para evitar interrupções. Fórmula: $\text{Disponibilidade (\%)} = [MTBF / (MTBF + MTTR)] \times 100\%$
- Número de Quebras/Falhas por Período: Uma das principais metas da manutenção preventiva é reduzir o número de falhas não planejadas. Monitorar este número ao longo do tempo é um indicador direto de efetividade. Fórmula: Contagem simples de ocorrências.

3.4.4 Acionamento

Fornecer e manter atualizado os contatos para qualquer necessidade de comunicação. Sendo obrigatório contato para ocorrências, como central de atendimento, celular, telefone fixo, e-mail. Caso haja outro meio que facilite e torne ágil, como aplicativos de mensagens instantâneas, poderá ser adotada. Adicionalmente, será exigida uma **lista detalhada da hierarquia de acionamento**, que inclua os **contatos dos responsáveis de nível superior (supervisores, coordenadores, gerentes, etc.)** para casos de dificuldade na comunicação com os contatos iniciais ou para situações de alta criticidade.

3.4.5. Gestão do fornecimento de peças

A Contratada deverá informar as peças necessárias para a manutenção corretiva, quando aplicável, de forma que a Contratante possa realizar a aquisição das mesmas. O descritivo da peça a ser substituída deverá conter o nome da peça e seu PN (part number), quando aplicável. A Contratante manterá, sob sua responsabilidade, um estoque mínimo contendo os principais componentes e peças necessários à realização de manutenções corretivas. Na eventual necessidade de peças não disponíveis em estoque, a Contratante providenciará sua aquisição em prazo compatível com a criticidade do serviço. Alternativamente, mediante comum acordo entre as partes, a Contratada poderá disponibilizar temporariamente a peça necessária, a título de empréstimo, com o objetivo de agilizar a execução do reparo, procedendo-se da seguinte forma, conforme o caso:

- Peça nova (sem uso), a Contratante compromete-se a adquirir uma nova peça para devolução.
- Peça semi-nova (com uso), a Contratante compromete-se a adquirir uma nova peça e entregá-la à Contratada para fins de substituição definitiva no equipamento, devolvendo a semi-nova para a Contratada.

3.5. Tratamento de produtos e resíduos perigosos

Caberá à Contratada realizar a identificação, o isolamento e o adequado acondicionamento das baterias inservíveis durante os serviços de manutenção, de forma segura e conforme as orientações fornecidas pela Contratante, para posterior recolhimento e tratamento pelo setor interno responsável.

3.6. Garantia de Segurança e Disponibilidade da Alimentação Elétrica

A Contratada deverá garantir a plena segurança operacional dos nobreaks durante os serviços prestados, assegurando a continuidade do fornecimento de energia elétrica aos servidores e demais equipamentos sensíveis a eles conectados.

É expressamente vedado qualquer procedimento que possa causar oscilações, quedas ou interrupções não programadas de energia durante a execução dos serviços.

Caso seja necessária a interrupção para manutenção, esta deverá ser previamente comunicada com no mínimo 48 horas de antecedência, e autorizada pela Contratante, sendo exigida a execução em janelas de manutenção previamente acordadas.

A Contratada deverá adotar todas as providências necessárias para garantir a continuidade da operação dos sistemas de alimentação ininterrupta (nobreaks), zelando pela disponibilidade e segurança do fornecimento de energia às cargas críticas.

Na ocorrência de qualquer desligamento não planejado do sistema, a Contratada deverá agir prontamente, mobilizando os recursos técnicos e humanos disponíveis, a fim de restabelecer o

fornecimento de energia de forma segura, eficaz e no menor tempo possível, com o objetivo de minimizar impactos às atividades da Contratante.

A omissão, negligência ou atraso injustificado na adoção das providências mencionadas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual.

3.7. Disponibilização de Informações Técnicas e Administrativas

A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sempre que solicitado e/ou ao término de cada intervenção (corretiva ou preventiva), relatórios técnicos detalhados das manutenções realizadas, contendo:

- Data e horário da intervenção;
- Descrição dos serviços executados;
- Equipamentos atendidos;
- Peças substituídas e fotos anexas (quando aplicável);
- Medições e verificações técnicas realizadas;
- Nome completo e identificação do(s) técnico(s) responsável(is).

Além disso, a contratada deverá manter a contratante informada sobre quaisquer ocorrências relevantes relativas à execução contratual, incluindo assuntos administrativos, como:

- Alterações na equipe técnica alocada;
- Informar nomes e documentos de identificação (RG e CPF) e funções técnicas dos colaboradores envolvidos na manutenção.
- Vencimento de garantias;
- Pendências operacionais;
- Cronogramas de manutenção preventiva e corretiva.

O descumprimento dessa obrigação poderá ensejar sanções contratuais, conforme previsto no instrumento contratual.

Os sistemas de nobreak atendem a sites de missão crítica, operando em topologia dual, na qual as cargas são alimentadas simultaneamente por dois nobreaks distintos, garantindo que ao menos um deles permaneça em plena operação, inclusive durante a realização de manutenções.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação Técnica:

4.1.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CREA-SP - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo, em plena validade.

4.1.2. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, 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.

4.1.2.1 Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) fornecimento, de serviço de manutenção para um mesmo contratante, de um equipamento do tipo Nobreak com potência mínima de 40kVA.

4.1.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

4.2. Indicação de marcas ou modelos de bens entregues na execução do serviço (art.41, inciso I da Lei nº 14.133 de 2021)

4.2.1. Não se aplica à presente contratação.

4.3. Da vedação da utilização de marca ou produto na execução do serviço

4.3.1. Não se aplica à presente contratação.

4.4. Da exigência da apresentação de documentação complementar pela licitante vencedora

4.4.1. O envio da proposta implicará o pleno e inequívoco entendimento de que a licitante reúne condições de apresentar os seguintes documentos, caso seja a vencedora da fase de lances:

a) certificado mínimo de curso nível técnico em Eletrônica (ou similar, como Eletroeletrônica, Mecatrônica com ênfase em Eletrônica, etc.), com diploma reconhecido pelo MEC, para o(s) funcionário(s) que irão executar as manutenções;

b) certificado de treinamento em manutenção de nobreak da marca Riello, linha Multi Sentry (MST), para o(s) funcionário(s) que irão executar as manutenções.

4.4.1.1. A documentação deverá ser enviada para o e-mail csc.licitacao@dga.unicamp.br, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, após o encerramento da sessão pública, para conferência e sua juntada aos autos do processo da licitação antes da homologação do certame.

4.4.1.2. A documentação original ou por cópia autenticada ou simples, juntamente com o original para cotejo, poderá ser solicitada por essa Administração, a seu critério, a qual deverá ser entregue no endereço constante no preâmbulo do edital.

4.4.1.2.1. Documentos autenticados eletronicamente em substituição à cópia autenticada ou simples serão aceitos desde que demonstrada a utilização de certificação ICP-Brasil.

4.4.1.3. Referida documentação deverá estar válida no momento de sua apresentação e execução do instrumento contratual.

4.4.1.3.1. No caso de a validade expirar no decorrer desse período, deverá ser providenciada a sua revalidação em tempo hábil para não haver prejuízo na entrega do objeto. Os documentos revalidados deverão ter as respectivas cópias encaminhadas à Divisão de Contratos da Diretoria Geral da Administração da UNICAMP.

4.4.1.4. A não apresentação da documentação ou a sua entrega em desacordo com o objeto licitado ensejará a aplicação de penalidades previstas neste edital.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Não se aplica à presente contratação.

4.6. Vistoria

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7. Preposto

4.7.1. Não se aplica à presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Prazo de execução do objeto:

A execução do objeto ocorrerá com periodicidade mensal, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme demanda da contratante.

5.1.1.2. Descrição detalhada do cronograma, métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Para preventiva:

- Horário comercial das 8:30 até 16:00.
- Deverá fornecer proposta com agendamento anual após o início do contrato em até 30 dias úteis, a contratante irá informar qualquer necessidade de alteração.

Para corretiva:

- Conforme SLA independente de final de semana, feriados ou recessos.

Será agendada pela Contratante uma reunião inicial em até 15 dias da assinatura do contrato para tratar do cronograma das manutenções preventivas e demais assuntos pertinentes ao objeto do contrato. Os assuntos abordados na reunião incluem, mas não se limitam:

- Apresentação das Partes Envolvidas

- Escopo dos Serviços
- Cronograma de Execução
- Procedimentos Técnicos e Operacionais
- Gestão de Acesso e Segurança
- Documentação e Relatórios
- Indicadores de Desempenho e Avaliação
- Garantias e Responsabilidades
- Comunicação e Reuniões de Acompanhamento
- Assuntos Administrativos

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) e horário(s):

- **SE01 e SE02: Rua Saturnino de Brito, 45 - Cidade Universitária, Campinas - SP, 13083-889.**
- **SE03: Av. Albert Einstein, 763 - Cidade Universitária, Campinas - SP, 13083-852.**

Horários:

Para preventiva:

- Horário comercial das 8:30 até 16:00.

Para corretiva:

- Conforme SLA independente de final de semana, feriados ou recessos.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

a) todos os insumos necessários, materiais, equipamentos, instrumentos, softwares, hardware para testes, ferramentas, EPI, EPC e utensílios necessários (considera-se insumos como por exemplo: estopa de limpeza, produtos lustrantes, desengraxantes, álcool isopropílico, pasta térmica, etc.).

5.4. Recebimento

5.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do ato da comunicação ou da constatação da prestação dos serviços integral ou da parcela executada a que se refere ao objeto, para efeito de verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo especificadas no Termo de Referência, instrumento contratual e proposta da empresa.

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

5.4.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado de recebimento onde conste todas as eventuais pendências ou incorreções apuradas na execução do objeto ou da parcela.

5.4.2.2. 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.

5.4.2.3. A fiscalização não efetuará o recebimento definitivo 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)

5.4.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.4.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.4.2.6. Sanadas as eventuais incorreções ou inconsistências na execução do objeto, o fiscal ou comissão designada pela autoridade competente verificará a qualidade e a quantidade do serviço, comunicando à contratada para que emita a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, providenciando o atesto/recebimento definitivo.

5.4.3. O recebimento definitivo integral ou da respectiva parcela executada será realizado no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir 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 de recebimento e apresentação da respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

5.4.4. 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 pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.4.6. 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.

5.5. Medição

5.5.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Item.

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

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.5.2. A utilização do instrumento para aferição da qualidade especificado no item anterior não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5.5.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

5.5.3.1. Entrega do relatório de manutenção preventiva periódico;

5.5.3.2. Entrega do relatório de manutenção corretiva eventual.

5.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto (cada intervenção técnica realizada).

Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá, sem ônus adicional para a Contratante, corrigir, reparar ou refazer os serviços que apresentem falhas, vícios ou não conformidades, no prazo máximo definido pelo item 3.4.1 (SLA - manutenção corretiva) após notificação formal. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato. A garantia não exclui a responsabilidade civil da contratada por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da má execução dos serviços.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1.1. Ao final do Contrato a empresa deverá apresentar relatório final com o resultado da última manutenção realizada, o conjunto de serviços executados e as peças substituídas, caso ocorra, garantindo que os equipamentos se encontram em pleno funcionamento;

5.7.1.2. Este relatório deverá ter o aceite da equipe técnica da DETIC.

Campinas, 18 de Agosto de 2025.

Roberto Minoru Takami; e-mail:
rtakami@unicamp.br

João Duarte Vasconcelos Freitas; e-mail:
joaod@unicamp.br

[Luiz de Lima Neto](#) - e-mail: limalu@unicamp.br

Paulo Henrique Cesar - e-mail:
phcesar@unicamp.br

[Maria Inês Sant'Anna](#) - e-mail: ines@unicamp.br

Gabriele Carrara - e-mail: gcarrara@unicamp.br

Luis Roberto Ribeiro e-mail: luisrr@unicamp.br

Documento assinado eletronicamente por ROBERTO MINORU TAKAMI, COORDENADOR DE SERVIÇO, em 04/09/2025, às 13:21 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por JOAO DUARTE VASCONCELOS FREITAS, ELETROTÉCNICO, em 04/09/2025, às 14:11 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por LUIZ DE LIMA NETO, ELETROTÉCNICO, em 22/09/2025, às 14:19 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por PAULO HENRIQUE CESAR, SUPERVISOR DE SEÇÃO, em 04/09/2025, às 13:29 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por MARIA INES SANT ANNA, ANALISTA DE DESENVOLV DE SISTEMAS, em 04/09/2025, às 11:48 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por GABRIELE CARRARA, ENGENHEIRO ELETRÔNICO, em 04/09/2025, às 13:35 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por LUIS ROBERTO RIBEIRO DA SILVA, COORDENADOR DE DIVISÃO, em 04/09/2025, às 11:47 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
C60BD647 ED7443B4 B78451EB 6D2A9142



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
ADMINISTRATIVO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação será contado da data da confirmação de recebimento do instrumento contratual, nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021, até a data da realização do pagamento do preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O instrumento contratual, 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.

6.3. 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.

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

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

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

6.7. Antes do início da prestação dos serviços, a empresa deverá entregar a documentação necessária à emissão de crachás, assim como a liberação pela Segurança do Trabalho, deverá ocorrer conforme disposto no Manual de Segurança da Divisão de Segurança do Trabalho - DSTr/DGRH/UNICAMP, disponível no endereço eletrônico: https://www.dgrh.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/18/2018/01/man_dsso_seguranca.pdf

6.7.1. A Contratada deverá atender às exigências relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, procedimentos internos à Universidade, assim como as regras estabelecidas pela legislação vigente, devendo participar do treinamento denominado Integração de Segurança do Trabalho, na Divisão de Segurança do Trabalho - DSTr, seguindo as orientações contidas no Manual de Segurança do Trabalho.

6.8. Garantia da Contratação

6.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.9. Fiscalização

6.9.1. 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).

6.9.2. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, consoante as atribuições previstas no Art. 16 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

6.10. Gestor do contrato

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a execução contratual, com apoio dos fiscais do contrato, assegurando o controle dos prazos do contrato; a manutenção das condições de habilitação da contratada; a disponibilidade prévia de empenho, o pagamento, as garantias e as glosas; a formalização de apostilamento e termos aditivos, bem como as demais atribuições necessárias à plena execução do contrato estabelecidas no Art. 14 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição

7.1.1. A medição obedecerá às condições contidas no Item 5.8 e subitens deste Termo de Referência.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebido definitivamente o objeto ou a parcela de referência, e mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, serão iniciados os prazos para liquidação e pagamento correspondente, limitando-se este último ao estabelecido no item 7.3 do Termo de Referência.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da aprovação do serviço integral ou da parcela executada a que se refere ao objeto, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 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.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente no Banco do Brasil S/A sob a titularidade da Contratada, conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017.

7.4.1.1. 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 artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

7.4.2. O Contratante, por ocasião do pagamento, efetuará a retenção de tributos determinada por normativas vigentes, ainda que não haja indicação de retenção no documento fiscal apresentado. As retenções não realizadas no pagamento ao fornecedor tempestivamente poderão ser objeto de desconto em pagamentos futuros.

7.4.2.1. As retenções tributárias efetuadas pela contratante, sobre as contratações de serviços prestados, observam as seguintes normativas:

a) Instrução Normativa nº 1.234, de 2012 exclusivamente para Imposto sobre a renda (IR). Devido à ausência de convênio entre o Estado de São Paulo e a União, o Contratante não efetuará retenção das contribuições para o PIS, COFINS e CSLL, motivo pelo qual o Contratado não deverá destacar tais contribuições nos respectivos documentos fiscais.

b) Lei Complementar Federal nº 116, de 2003, Lei do Município de Campinas nº 12.392, de 2005, Lei do Município de Limeira nº 1.890, de 1983, Lei Complementar do Município de Paulínia nº 88, de 2022 e Lei do Município de Piracicaba nº 224, de 2008, em relação ao ISSQN.

c) Instrução Normativa 2110, de 2022, em relação ao INSS.

7.4.3. 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, exceto nos casos em que, por força da legislação vigente, essas retenções sejam devidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, pelo procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato ou emissão de Instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou outro), a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Consulta de SANÇÕES do Estado de São Paulo: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx ;
- e) Consulta de Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP): <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;

8.3.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos descritos nos itens seguintes, conforme sua natureza jurídica.

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

8.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Não será exigida qualificação econômico-financeira na presente contratação.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. A qualificação técnica obedecerá às condições contidas no Item 4.1 e subitens deste Termo de Referência.

8.8. Outras comprovações

8.8.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, mediante:

8.8.1.1 Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.8.1.2 O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.8.1.3 Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1.4 A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.8.2. Será admitida a participação de cooperativas, mediante apresentação da seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

8.8.2.1. 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 n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

8.8.2.7. 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 aos subitens anteriores.

8.8.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.4. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

8.8.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção/Instalação nobreaks Descrição complementar:	2658	MÊS	12	R\$ 5.150,00	R\$ 61.800,00

	Prestação de serviços contínuos para manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de energia (nobreaks e estabilizadores de energia) localizados no Datacenter e em salas de energia, com fornecimento de mão de obra de forma a que melhor atenda às necessidades da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP). O detalhamento da contratação e dos serviços encontra-se nos itens 2. e 3. deste termo de referência					
--	---	--	--	--	--	--

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade Estadual de Campinas, conforme abaixo:

Fonte de Recurso: Tesouro

Funcional Programática Legal (FPL): 12.122.4807.6351

Classificação Econômica: 334015

Campinas, 24 de setembro de 2025.

Minuta 1.2.2.4 aprovada pelo

Parecer PG nº 1176, de 2025 e

Despacho PG nº 2444, de 2025

Grazielle Bragança - Matrícula 329191

Arthur Martins Teles Bufon - Matrícula 329402

Documento assinado eletronicamente por GRAZIELLE BRAGANCA, PROFISSIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, em 24/09/2025, às 13:31 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por ARTHUR MARTINS TELES BUFON, COORDENADOR DE SERVIÇO, em 24/09/2025, às 16:08 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



**A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
6F7AC932 F43B4092 B4ED63E8 F0D3847B**



DESPACHO DGA nº 327/2025**Processo nº:** 01-P-35336/2025 (d)**Interessado:** DETIC

Assunto: Contratação emergencial de serviços contínuos para manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de energia (nobreaks e estabilizadores de energia) – Inciso VIII do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Autorização.

Considerando o contido nos autos e o Parecer PG nº 2764/2025 (documento nº 22), com base na competência delegada através da Resolução GR-014/2023, **autorizo a contratação direta, por emergência, nos termos do Inciso VIII do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021**, visando a contratação emergencial de serviços contínuos para manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de energia (nobreaks e estabilizadores de energia), a ser formalizada junto à DELBRAS SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS LTDA., no valor de R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais).

Assim sendo, encaminha-se os autos à CSC/DGA para publicação no Diário Oficial, divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais providências.

Diretoria Geral de Administração,

(assinatura digital)

Documento assinado eletronicamente por NAYLA FABIANA TEOCCHI ZOCCOLER, COORDENADOR DE DIVISÃO, em 04/11/2025, às 14:49 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
496EFCE8 2CE44F19 B0AA74CF 628FD22C

