



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2370/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Nobreak Senoidal

2. FUNDAMENTAÇÃO:

2.1 Faz necessária a compra para atender as necessidades do Setor UAC.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	QUANT.	UNID.	CODIGO	DESCRIÇÃO
1	1	UNID	045.007.0132	NOBREAK SENOIDAL POTENCIA 5000VA. DEVE CONTER NO MINIMO TOMADAS 2X20A , 4X10A, TER A FUNCAO BIVOLT AUTOMATICO NA ENTRADA E BIVOLT CONFIGURAVEL NA SAIDA, COM TENSAO DE SAIDA NOMINAL PADRAO 120V, PODENDO SER CONFIGURADO PARA SAIDA 220V ATRAVES DE SELECAO INTERNA DE JUMPER NA PLACA, SENDO A CORRENTE DO CARREGADOR CONTROLADA DIGITALMENTE. DEVERA TER A FUNÇÃO DE ESTABILIZADOR INTERNO. DEVERA POSSUIR PROTECOES DE VARIACAO DE TENSAO DE ENTRADA; SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO; DESCARGA TOTAL DA



				BATERIA; SURTOS E RUÍDOS ELÉTRICOS; SOBRETEMPERATURA. DEVE POSSUIR FORMA DE ONDA SENOIDAL PURA, GARANTINDO O FUNCIONAMENTO ADEQUADO DE EQUIPAMENTOS SENSÍVEIS. DEVERÁ TER A TECNOLOGIA DE SER LIGADO MESMO NA AUSÊNCIA DE REDE ELÉTRICA COM BATERIA CARREGADA, MANTENDO A RECARGA DE BATERIA AUTOMÁTICA QUANDO REDE ELÉTRICA NORMAL. DEVERÁ TER GERENCIAMENTO DE BATERIA COM AVISO DE SUBSTITUIÇÃO, SINALIZAÇÃO VISUAL ATRAVÉS DE DISPLAY LCD NO PAINEL FRONTAL QUE INDICA TODAS AS CONDIÇÕES DO NOBREAK, DA REDE ELÉTRICA E DA BATERIA. AS BATERIAS DEVERÃO SER SELADAS TIPO VRLA, ESTACIONÁRIA, À PROVA DE VAZAMENTO. O SINAL SINOIDAL DEVERÁ SER CONTROLADO DIGITALMENTE COM INVERSOR ADAPTÁVEL CONFORME FREQUÊNCIA DA REDE ELÉTRICA. DEVERÁ MANTER DISTORÇÃO MÍNIMA, MANTENDO CARGA LINEAR. DEVE TER PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE TENSÃO ATRAVÉS DE FILTRO DE LINHA E ATENUADORES DE EFEITOS DE DESCARGAS ATMOSFÉRICAS. FUNÇÃO DE DESLIGAMENTO E PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA TOTAL DA BATERIA COM ALARME VISUAL E AUDITIVO DE POTÊNCIA EXCESSIVA, BATERIA BAIXA E FALHA DE REDE. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES
--	--	--	--	--



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Informar neste campo para constar em Edital (na parte de qualificação técnica, quando assim o exigir), que os proponentes deverão apresentar atestados/declarações fornecidas por empresas distintas, públicas ou privadas, que comprovem que presta ou prestou serviços constantes do objeto do Edital.

4.2 Demais documentos de qualificação técnica a serem exigidos, de acordo com o objeto a ser adquirido / executado, inclusive o previsto no artigo 30, IV, da Lei Federal 14.133/21 (prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso).

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Os produtos objetos da pretensão deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizada na Rua Aparício Alves Gonçalves nº 80 – Vila Nova – Santa Isabel – SP – CEP: 07500-000, das 07h00 às 16h00, em dias úteis, exceto feriados.

5.2 O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da Nota de Empenho pela parte vencedora.

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

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

- Responsável pela demanda: Patrícia Ferrari Espindola
- Cargo: Fiscal Municipal

7. PAGAMENTO:

7.1 A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos. (ou dos serviços executados)

7.2 Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s. do Decreto Municipal nº 4.825/2013, fica estabelecido o prazo de pagamento de 11 (onze) dias



corridos, após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.

7.3 Se houver pagamento nos moldes do Termo de Convênio, informar detalhadamente a previsão dos futuros pagamentos.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 Valor estimado: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.

10.2 A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.

10.3 A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4 Especificar as demais obrigações da Contratada, de acordo com o objeto a ser licitado.

10.5 Se houver convênio, inserir as obrigações da CONTRATADA que existir.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais.

Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

11.2 Atestar, de acordo com a entrega efetuada /serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.

11.3 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

11.4 Especificar as demais obrigações da Contratante, de acordo com o objeto a ser licitado.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta das Dotações Orçamentárias – Fonte de Recursos:

Ficha 202(4):	388
Unidade Orçamentária:	01.09.00
Unidade Executora:	01.09.01
Função / Sub Função:	10.122
Programa:	0073
Classificação Econômica:	4.4.90.52.00
DR:	01.310.0000



13. MEDIÇÃO

13.1 A medição dos serviços será efetuada pela fiscalização mensalmente, conforme Cronograma Físico Financeiro.

13.2 Quando se tratar de convênio, se houver previsão de medição, informar. (Por ex.: o pagamento será liberado após aceite por parte do Convênio Federal/Estadual).

Santa Isabel, 21 de Maio de 2024.

PATRÍCIA FERRARI ESPÍNDOLA

Fiscal Municipal

(Assinado no Original)

HELENA MARIA FERREIRA INÁCIO CHINCHILLA

Secretaria de Saúde

(Assinado no Original)