



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (COMPRAS) Processo Administrativo nº 6024/2024

Área Requisitante / Técnica	Gerência de Tecnologia da Informação
Responsável e matrícula	Rafael Conceição da Silva, matrícula 455
Responsável pela Solicitação	Reginaldo José de Souza, matrícula 485
Integrantes da área de Apoio	Ingrid Wendy Carrel, matrícula 1177 Emmanuelle Lopes Garrido Alkimin Leão, matrícula 1206

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de 02 (dois) *nobreaks*, unidade de alimentação ininterrupta, com garantia de 60 (sessenta) meses sobre o equipamento e seus componentes com vistas à proteção contra variações e quedas de energia elétrica em equipamentos da sala de servidores do Coren-SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento;

1.2. O detalhamento completo do objeto, resumido na tabela abaixo, segue descrito no **Anexo II – tópicos Requisitos técnicos e Requisitos de manutenção, assistência técnica e garantia;**

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1	Nobreak 15 KVAs, com 60 (sessenta) meses de garantia, suporte e manutenção <i>on site</i> sobre o equipamento e de 24 (meses) meses sobre as baterias, com serviços de instalação e configuração.	64653	unidade	2	R\$ 104.667,93	R\$ 209.335,86

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, para fins do disposto no inciso XIII do art, 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. Trata-se de aquisição de 02 (dois) *nobreaks* de alta capacidade e desempenho, projetados para fornecer energia ininterrupta aos servidores e equipamentos críticos na sala de servidores da sede do Coren-SP;

2.2. Os *nobreaks* devem possuir recursos avançados de gerenciamento de energia e autonomia adequada para suportar falhas de energia e garantir a integridade e a disponibilidade dos sistemas durante períodos prolongados de falta de eletricidade. O objetivo é proporcionar uma infraestrutura de alimentação segura e confiável, protegendo os equipamentos contra surtos e falhas de energia, garantindo assim a continuidade das operações e a estabilidade dos serviços prestados pela instituição.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. No Coren-SP há uma sala de servidores com equipamentos importantes para as atividades do Coren-SP, já que armazenam serviços que funcionam em regime 24x7. Estes serviços são utilizados pelos profissionais de enfermagem que se encontram em várias partes do Brasil e do mundo, de forma que esses serviços precisam estar sempre disponíveis. Para garantir a qualidade dos serviços o funcionamento dos sistemas deve ser constante, portanto é necessário que a alimentação elétrica para estes equipamentos seja estável, sem variações ou interrupções no fornecimento;

3.2. Considerando-se a necessidade de funcionamento ininterrupto dos sistemas de TI no Coren-SP ao mesmo tempo em que se tem ciência que o sistema elétrico público está sujeito a falhas, é imprescindível que a sala de servidores conte com sistema próprio para proteção elétrica. Esses sistemas devem promover estabilidade e proteção contra falhas da rede pública de eletricidade;

3.3. O sistema de *nobreaks* a ser adquirido atenderá somente a sala de servidores, mas esta possui quantidade considerável de equipamentos, portanto o sistema deve ser dimensionado de acordo. Nas próximas seções é apresentado o levantamento da capacidade necessária, considerando-se o consumo dos equipamentos a serem protegidos;

3.4. O Coren-SP possui uma sala de servidores, com 3 racks de 19", 44U de altura e 1000 mm de profundidade, contendo equipamentos de telecomunicações, servidores e *storages*. A sala também possui outros dispositivos elétricos como lâmpadas fluorescentes e 2 aparelhos de ar condicionado de conforto, mas estes não serão protegidos pelo sistema de *nobreaks*. Os equipamentos a serem protegidos, assim como o consumo em *Watts* estão listados na tabela abaixo:

Tipo	Equipamento	Consumo médio / estimado (W)
Servidor	HP ProLiant DL380 G6	188
Servidor	HP ProLiant DL380 G6	186
Servidor	HP ProLiant DL380 G6	190
Servidor	HP ProLiant DL380 G6	190
Servidor	HP ProLiant DL380 G6	190
Servidor	HP ProLiant DL380p Gen8	161
Servidor	HP ProLiant DL380p Gen8	165
Servidor	HP ProLiant DL380p Gen8	153
Servidor	HP ProLiant DL380p Gen8	165
Servidor	HP ProLiant DL380p Gen8	158
Servidor	HP ProLiant DL380p Gen8	153
Servidor	HP ProLiant DL380p Gen8	167
Servidor	HP ProLiant DL380p Gen8	154
Servidor	HP ProLiant DL380 Gen10 Plus	250
Biblioteca de Fita	HP StoreEver MSL 3040	60
Controladora Wireless	EWS5203	65
Firewall	Watchguard Firebox M570	120
Firewall	Watchguard Firebox M570	120
Storage	Huawei OceanStor 5300F	1.551



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Tipo	Equipamento	Consumo médio / estimado (W)
Servidor Asterisk	Accept	500
Switch	Huawei S6730	254
Switch	Huawei S6730	254
KVM	Carga do monitor de vídeo	75
Terminador Fibra LP	Thompson BC-ONT1B	20
Terminador Fibra LP/MPLS	Dmswitch 2104G2-EDD	20
Terminador Fibra MPLS	Dmswitch 2104G2-EDD	20
Roteador LP	Cisco C11114-P	22
Roteador LP	Cisco C11114-P	22
Roteador MPLS	Huawei AR2200	60
Roteador MPLS	Huawei AR2200	60
Totais		5.693

3.5. Pela tabela é possível concluir que a carga nominal do sistema a ser protegido é de cerca de 5,7 kW. A APC, fabricante de equipamentos de alimentação ininterrupta, através da aplicação técnica nº 3 - "Calcular requisitos de potência totais para centros de dados", fornece instruções básicas para o dimensionamento adequado da capacidade de um *nobreak*. De acordo com esse relatório, os seguintes cálculos foram realizados com base nos valores de carga consumidos pelo ambiente do Coren-SP conforme demonstrado na tabela acima:

- 3.5.1.** Carga crítica (soma da carga dos equipamentos) – 5,7 kW;
- 3.5.2.** Margem de segurança para variação de cargas – Carga crítica x 0,05;
- 3.5.3.** Ineficiência do *nobreak* e carga de baterias – Carga crítica x 0,32;
- 3.5.4.** Potência total – Soma dos itens acima.

3.5.1 – Equipamentos TI (W)	5.693
3.5.2 – Margem de segurança para variação de carga (W)	285
3.5.3 – Ineficiência do <i>nobreak</i> e carga de bateria (W)	1.822
3.5.4 – Potência total (W)	7.799

3.6. Com base nestes cálculos, tem-se como potência total o valor de 7,8 kW. Convertendo-se esse valor em KVA, obtém-se 13 Kva. Adicionalmente, por motivos de eficiência e segurança de operação, a carga dos equipamentos sendo alimentados não deverá ultrapassar 75% da capacidade do *nobreak*;

3.7. Sendo assim, de acordo com o cálculo teórico, o equipamento capaz de atender as necessidades do Coren-SP deve ter capacidade de cerca de 16 kVA. Considerando que o cálculo acima já promove uma margem de segurança com bastante folga, fica definida a capacidade de 15 kVA para o objeto deste estudo;

3.8. Para a autonomia, será considerado o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos a uma carga de 75%, ou seja, caso a carga de todos os equipamentos esteja ocupando até 75% da capacidade em uso do





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

nobreak, o mesmo deverá ser capaz de manter os equipamentos energizados por no mínimo 15 minutos;

3.9. O Coren-SP dispõe de gerador o que reduz substancialmente a necessidade de longo período de autonomia. Nos casos de falha de energia, o tempo de comutação entre a rede elétrica e a carga fornecida pelo gerador é de menos de 1 minuto, sendo esperado que o *nobreak* seja capaz de sustentar a carga durante esse intervalo de comutação. Em caso de queda prolongada de energia de tal forma que nem mesmo o gerador seja capaz de suprir a deficiência, o *nobreak* deve ter recursos de comunicação de falha de energia aos sistemas conectados a fim de permitir o desligamento automático;

3.10. A substituição dos *nobreaks* que atualmente se encontram defasados por outros mais modernos e que atendam as reais necessidades do Coren-SP é justificada por diversos motivos essenciais para o bom funcionamento da infraestrutura tecnológica da instituição, sendo eles: atualização tecnológica, maior confiabilidade, eficiência energética, proteção avançada, manutenção simplificada e conformidade com as necessidades atuais;

3.11. Em suma, essa contratação é essencial para garantir uma infraestrutura tecnológica atualizada, segura e eficiente. A utilização de equipamentos modernos e adequados às reais necessidades da instituição é um investimento estratégico para manter a operacionalidade contínua dos serviços, proteger os sistemas e garantir a satisfação dos colaboradores e usuários atendidos pelo Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.1.1. Não aplicável.

4.2. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.2.1. Manutenção e suporte reativo e proativo serão fornecidos pela CONTRATADA por um período de 60 (sessenta meses).

4.3. REQUISITOS TEMPORAIS

4.3.1. Todos os prazos citados neste documento, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos;

4.3.2. Os prazos definidos neste documento deverão ser estritamente observados sob pena da aplicação de sanções;

4.3.3. O andamento das atividades deverá seguir o cronograma abaixo:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	AÇÕES (REALIZADAS PELA CONTRATADA)	PRAZOS PARA CONCLUSÃO
1.	Entrega dos equipamentos e sistemas atualizados com as últimas versões disponíveis dos <i>softwares</i> e/ou <i>firmwares</i> .	Até 30 (trinta) dias corridos a partir do início da vigência contratual
2.	Reunião inicial	Até 5 (cinco) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
3.	Avaliação do ambiente	Até 5 (cinco) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
4.	Apresentação do plano contendo relação e cronograma das atividades de implantação	Até 10 (dez) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
5.	Aprovação do plano pela contratante	Até 5 (cinco) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
6.	Implantação da solução e entrega de testes finais	Até 60 (sessenta) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
7.	Aceite da solução	Até 10 (dez) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
8.	Disponibilização de serviço de suporte técnico e início da garantia conforme especificações desse termo.	A partir da conclusão da ação anterior
9.	Entrega de relatório técnico definitivo da instalação.	Até 10 (dez) dias corridos a partir do aceite da solução

4.4. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.4.1. Durante as fases de execução do projeto, deverão ser observadas as normas NR 10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade) e ABNT NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão).

4.5. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.5.1. A solução deverá ser capaz de atender totalmente as especificações técnicas apresentadas neste documento;

4.5.2. A solução deverá ser capaz de manter a perfeita comunicação tanto entre os itens desse objeto quanto com os equipamentos já existentes, independente de modelo ou fabricante;

4.5.3. As soluções de *software* deverão ser capazes de interagir com as soluções existentes, sejam em ambiente local ou ambiente de nuvem;

4.5.4. Na fase de aceitação, o licitante deverá apresentar tabela comprobatória das características técnicas exigidas, informando a página do manual ou catálogo técnico de cada característica técnica: informar na proposta todos os itens que compõem o produto ofertado, incluindo acessórios, *software* de gerenciamento, documentos referentes à garantia, fabricante e descrição;

4.5.5. Os documentos para as comprovações técnicas, como catálogos, manuais, ficha de especificações técnicas, devem ser originais do fabricante dos produtos, podendo ser as informações obtidas em sites oficiais do fabricante, não sendo aceitas declarações do fornecedor como comprovação das exigências;

4.5.6. Especificações adicionais para o objeto são descritas no **Anexo II – tópicos Requisitos técnicos e Requisitos de manutenção, assistência técnica e garantia.**

4.6. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.6.1. Este objeto inclui serviços de instalação física, conexões elétricas e eventuais configurações lógicas;

4.6.2. Os serviços serão realizados no Edifício Sede do Coren-SP, sito à Alameda Ribeirão Preto,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

82, Bela Vista, São Paulo – SP, CEP 01331-000, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 as 17h00;

4.6.3. A contratada será responsável pelos custos com transporte, hospedagem, alimentação ou outros que se fizerem necessários aos profissionais que forem designados para a tarefa. Estes custos serão repassados para o Coren-SP em valor definido na proposta final que deverá incluir todos os custos do projeto incluindo aqueles referentes a esse serviço;

4.6.4. Os *no-breaks* serão instalados na sala de servidores e conectados ao quadro de energia que se encontra na mesma sala;

4.6.5. Toda a área de instalação dos *no-breaks* possui piso falso, podendo ser removido no processo de instalação, caso a empresa responsável pelo serviço julgue necessário;

4.6.6. Atualmente, em cada um dos 3 (três) *racks* existentes são conectados dois cabos de energia (correspondentes a uma das três fases distintas do quadro de energia) totalizando 6 (seis) cabos com conector NEMA L15-40, conforme figura 2. Todos os cabos deverão ser conectados à saída estabilizada do *no-break*;

4.6.7. Além dos cabos de energia, cada *rack* possui 4 (quatro) réguas com tomadas NEMA 5-15. Ficará sobre responsabilidade do instalador a devida conexão dessas réguas às tomadas.

4.7. REQUISITOS DE GARANTIA

4.7.1. A garantia e suporte técnico do produto deverá ser fornecida diretamente pelo fabricante ou autorizada por um período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses;

4.7.2. Especificações adicionais para garantia e suporte do objeto são descritas no **Anexo II – tópico Requisitos de manutenção, assistência técnica e garantia**.

4.8. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.8.1. Em se tratando de equipamentos elétricos com altos riscos envolvidos, os profissionais responsáveis pela instalação, substituição e posterior manutenção dos equipamentos devem ser qualificados e possuir experiência compatível com a complexidade das atividades a serem desempenhadas;

4.8.2. A solução, bem como todas as suas peças e componentes deverão ser entregues e instalados por técnico certificado pelo fabricante;

4.8.3. A Contratada deverá manter em seu quadro, profissionais capacitados para atendimento das demandas e suporte técnico durante a vigência contratual;

4.8.4. A comprovação de que a empresa possui em seu quadro funcional os profissionais adequados para o trabalho dar-se-á mediante cópias autenticadas das carteiras de trabalho ou fichas de registro de empregado, cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do contrato social e suas alterações em se tratando de sócio, ou ainda através de contrato de prestação de serviços, e cópia das certificações solicitadas.

4.9. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

4.9.1. A equipe encarregada pela instalação e posterior atendimento de suporte deverá ter em seu quadro, profissionais qualificados que serão responsáveis pelas funções de:

4.9.1.1. Administração do contrato, atuando como preposto e fornecendo os documentos solicitados pelo gestor e fiscais do contrato, tais como informações sobre pagamentos. Também deverá atuar na solução de conflitos referente ao suporte e cumprimento de SLA, controle de manutenção de equipamentos e *softwares* que compõem a solução;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.9.1.2. Instalação da solução, atuando na instalação física de equipamentos ou dos *softwares* que compõem a solução. Esse profissional deverá ser qualificado e possuir conhecimento e experiência adequados para a instalação, configuração, resolução de problemas, aplicação de melhores práticas e fornecimento de informações para melhor aproveitamento da solução ofertada;

4.9.1.3. Suporte técnico, atuando no atendimento de suporte de nível 1, contenção de chamados, diagnóstico e atuação na resolução de chamados relativos a problemas e seus diagnósticos.

4.9.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.9.2.1. A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pela Contratante aos quais tiver acesso em decorrência dos serviços prestados, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa;

4.9.2.2. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade da contratante, não podendo a contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que seja previa e expressamente autorizado pela contratante;

4.9.2.3. Deverão ser observadas pela contratada as normas internas do Coren-SP, tais como: a Portaria Coren-SP/Plenário/024/2016, que normatiza a Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC e outras que venham a complementá-la;

4.9.2.4. A contratada deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.

4.10. Sustentabilidade

4.10.1. 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 e artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, deverá ser providenciado o adequado recolhimento das baterias, tanto das que serão substituídas no momento da instalação do novo sistema quanto das que serão substituídas futuramente em razão da troca das mesmas;

4.10.2. Conforme dispõe o Capítulo III, art. 5º, inciso III da Instrução Normativa MPOG/SLTI, será exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: “que os bens devam ser, preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento”;

4.10.3. Só será admitida a oferta de baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012;

4.10.4. A contratada deverá entregar os documentos solicitados na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010);

4.10.5. As configurações de *hardware* e *software* deverão ser realizadas visando o equilíbrio entre





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

alto desempenho e utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos eletrônicos;

4.10.6. A empresa licitante, na qualidade de fabricante, importador, distribuidor ou comerciante, deverá providenciar o adequado recolhimento das baterias e outras peças nocivas que venham a ser substituídas durante os procedimentos de assistência técnica, dentro do período da garantia, para fins de repasse ao respectivo fabricante, importador ou empresa parceira de seu programa ambiental, responsável pela destinação ecologicamente correta, nos termos da Resolução Conama nº 401/08 e legislação correlata;

4.10.7. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

4.11. Indicação de marcas ou modelos

4.11.1. Não aplicável.

4.12. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.12.1. Não aplicável.

4.13. Da exigência de carta de solidariedade

4.13.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.14. Subcontratação

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. Da verificação de amostra do objeto

4.15.1. Não aplicável.

4.16. Garantia da Contratação

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

4.17. Informações relevantes para apresentação da proposta

4.17.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão contidas no anexo II – Especificações Técnicas.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual, pertença à Administração, incluindo a documentação, o código fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da Contratada:

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela contratante;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários a fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Quando especificado, manter durante a execução do contrato equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a entrega dos bens desejados;

6.2. O contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

na OFB;

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens será de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do início da vigência contratual;

6.5. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento da execução contratual no ato da entrega, para efeito posterior de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial;

6.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

6.8. O recebimento definitivo no que se refere à entrega do bem não implica o recebimento definitivo da solução como um todo, considerando que esta inclui também serviços de instalação. Caso a entrega final da solução não satisfaça todos os requisitos constantes nas especificações, a solução poderá ser rejeitada em sua totalidade.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Formas de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

7.2. 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;

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

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

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 114, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato das datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou a prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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 serviço, 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;

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

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

menção ao seu desempenho na execução contratual, baseando nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Critérios de Aceitação

7.21. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.21.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos *end-of-life*);

7.21.2. Todos os componentes dos equipamentos e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivos ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com o emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

7.21.3. Todos os componentes dos equipamentos deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado;

7.21.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil;

7.21.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerados novos pelo fornecedor dos produtos;

7.21.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentado na licitação não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de Licitação (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos, etc;

7.21.7. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se à contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à contratada as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a substituir os bens ou refazer todos os serviços rejeitados, sem



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

custo adicional.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis;

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais;

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.7. O prazo para a solução pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise previa a liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido a metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários do documento, tais como:

8.11.1. O prazo de validade;

8.11.2. A data da emissão;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.11.3.** Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 8.11.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 8.11.5.** O valor a pagar; e
- 8.11.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributária cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou no 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;

8.13. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante;

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

8.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

8.20. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA/IBGE* de correção monetária.

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

8.25. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

8.27. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. 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;

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

9.5. 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>;

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.10. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente 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;

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

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

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

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

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

9.19. 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.

Qualificação econômico-financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

9.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

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

9.31.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão ou empresa de direito público ou privado, que comprove a execução do objeto por parte da proponente, equivalente em características e prazos e em quantidades iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo ora licitado;

9.31.2. Os atestados deverão referir-se a fornecimentos e/ou serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.31.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

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

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

9.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a 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;

9.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21,





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

9.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.35.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11. O custo estimado total da contratação é de R\$ 209.335,86 (duzentos e nove mil trezentos e trinta e cinco reais e oitenta e seis centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão pelo Elemento de Despesa: 6.2.2.1.2.44.90.52.004 – Equipamentos de Informática.

São Paulo, 12 de abril de 2024.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

INTEGRANTES REQUISITANTES	<p>Rafael Conceição da Silva</p> <p>Assinado de forma digital por Rafael Conceição da Silva Dados: 2024.04.15 14:48:08 -03'00'</p> <p>Rafael Conceição da Silva Gerente – GTI Matrícula 455</p> <p>Reginaldo Jose de Souza</p> <p>Assinado de forma digital por Reginaldo Jose de Souza Dados: 2024.04.15 14:44:35 -03'00'</p> <p>Reginaldo José de Souza Coordenador de área – GTI infraestrutura Matrícula 485</p>
INTEGRANTES DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO	<p>Ingrid Wendy Carrel</p> <p>Assinado de forma digital por Ingrid Wendy Carrel Dados: 2024.04.16 09:04:38 -03'00'</p> <p>Ingrid Wendy Carrel Assessora II – GCC Matrícula 1177</p> <p>Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão</p> <p>Assinado de forma digital por Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão Dados: 2024.04.16 10:38:19 -03'00'</p> <p>Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão Gerente – GCC Matrícula 1206</p>





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo Administrativo nº 6024/2023

O presente objeto contempla a seguinte especificação técnica:

1. REQUISITOS TÉCNICOS

1.1. 2 unidades de equipamento *no-break*, sistema de alimentação de potência ininterrupta (*ups*) de 15kVA, com garantia e suporte técnico pelo período de 60 meses, capaz de proteger equipamentos eletrônicos contra surtos elétricos, manter o fornecimento de energia em caso de pequenas quedas e permitir o desligamento dos equipamentos de forma automática no caso de quedas de energia prolongadas:

- 1.1.1.** Capacidade 15kVA;
- 1.1.2.** Tensão nominal trifásica 220 fase-fase;
- 1.1.3.** Fator de potência de entrada superior a 0,94;
- 1.1.4.** Operar no mínimo com frequência de alimentação de 60 Hz;
- 1.1.5.** Compatível com gabinete padrão 19”;
- 1.1.6.** Deve possuir circuito de saída isolada por transformador ou outro equipamento equivalente (isolação galvânica);
- 1.1.7.** A autonomia de uma unidade do produto, à carga plena, deve ser de no mínimo 15 (quinze) minutos, contados do início da falta de alimentação de energia elétrica;
- 1.1.8.** Deve possuir chave de bypass automática, para permitir a transferência da carga sem interrupção caso ocorram falhas no circuito inversor ou sobrecarga;
- 1.1.9.** A tensão de saída deve ser 220/127 – Trifásico (FFNT);
- 1.1.10.** Distorção harmônica de tensão de saída inferior a 2% e com estabilização linear de $\pm 1\%$;
- 1.1.11.** O *no-break* deve possuir funcionalidade de teste automático e carga das baterias, com horário e dia da semana programáveis;
- 1.1.12.** Esse autoteste deve ser capaz de informar em caráter preditivo/preventivo, eventuais falhas;
- 1.1.13.** O *no-break* deve operar em modo *on-line*, o que significa que em casos de falta de energia, retorno, ou chaveamento para as baterias, não deve ocorrer nenhum tempo de interrupção;
- 1.1.14.** Deve possuir sistema de dupla conversão, a energia da rede elétrica deve ser convertida em corrente contínua retificada e reconvertida em alternada no inversor que entrega esta tensão na saída do *no-break*;
- 1.1.15.** A garantia *on-site* dos *no-breaks* deve ser de no mínimo 60 (sessenta) meses, na Sede do COREN/SP;
- 1.1.16.** A garantia *on-site* das baterias deve ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, na Sede do COREN/SP;
- 1.1.17.** Os *no-breaks* devem possuir módulo de conectividade via ethernet, e através



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

dessa conexão deve ser possível realizar o monitoramento das seguintes condições do nobreak:

- 1.1.17.1.** Acesso via protocolo HTTP;
- 1.1.17.2.** Gerenciamento remoto através de SNMP, que permita a realização de shutdown de todos os servidores nele acoplados em ordem pré-definida; e
- 1.1.17.3.** Permitir monitoramento da carga em uso no momento, tempo de autonomia das baterias, temperatura interna, programação dos testes no no-break, configuração de informações de rede (IP, roteador, DNS);
- 1.1.18.** Se o acesso ao software exigir licenciamento o mesmo deve vir com todas as licenças necessárias para o correto funcionamento;
- 1.1.19.** Display LCD;
- 1.1.20.** Compatível para uso com geradores de energia;
- 1.1.21.** Conexão para bateria externa;
- 1.1.22.** Conector EPO;
- 1.1.23.** Grau de Proteção: IP20;
- 1.1.24.** Porta de comunicação: Uma ou mais das seguintes: USB / RS-232 / Slot de comunicação;
- 1.1.25.** Acompanha cabo USB ou RS232;
- 1.1.26.** Capacidade SNMP embutida ou Cartão SNMP externo;
- 1.1.27.** Software para gerenciamento de energia para possibilitar a execução do fechamento dos arquivos e o desligamento automático do nobreak após um tempo previamente programado caso ocorra uma falha na rede elétrica, entre outras funções;
- 1.1.28.** Possibilitar, via SNMP, monitoramento dos seguintes itens: Sinalização do Status de operação do nobreak; Rede elétrica presente; Modo bateria; Bypass; Perda de comunicação com o software; Tensão de entrada; Tensão de saída; Frequência; Potência consumida; Nível de carga das baterias;
- 1.1.29.** Permitir a instalação em rack 19 polegadas.

2. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA

- 2.1.** A garantia do produto deverá ser fornecida pela contratada ou diretamente pelo fabricante por um período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses a partir do recebimento definitivo do objeto, devendo ser formalizada por meio do preenchimento do Anexo III – Termo de Garantia. A garantia deverá ser do tipo *on site*, na sede do COREN-SP, oferecida pelo fabricante/contratada, incluindo mão de obra, peças e transporte do equipamento para laboratório, quando necessário;
- 2.2.** As baterias que acompanham o equipamento deverão ter garantia de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses a partir do recebimento definitivo do objeto;
- 2.3.** Todos os equipamentos, produtos, peças ou *softwares* necessários ao funcionamento do objeto deverão ser novos e de primeiro uso e não constar, no momento da apresentação da proposta, em listas de *end-of-sale*, *end-of-support* ou *end-of-life* do fabricante, ou seja, não poderão ter previsão de descontinuidade de fornecimento, suporte ou vida, devendo estar em linha de produção do fabricante;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.4.** Os produtos devem ser isentos de *malwares*, inclusive *backdoors*;
- 2.5.** A contratada deverá garantir a atualização dos microcódigos, *firmwares*, *drivers* e *softwares* instalados, provendo o fornecimento e instalação de novas versões por necessidade de correção de problemas ou por implementação de novos recursos durante a vigência do contrato;
- 2.6.** Os chamados para resolução de problemas deverão ser abertos diretamente no fabricante e gerenciados pelo mesmo, através de central telefônica ou eletrônica, sendo que, em ambas as hipóteses deverá ser encaminhado à contratante o número, data e hora de abertura do chamado. Este será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos;
- 2.7.** O fabricante deverá prestar diretamente ou através de suas assistências técnicas autorizadas os serviços de manutenção dos equipamentos e suporte técnico durante o período de garantia;
- 2.8.** A contratada arcará com os custos de transporte dos equipamentos, caso necessário, durante o período de garantia;
- 2.9.** O atendimento de suporte deverá ser no local onde o equipamento estiver instalado;
- 2.10.** A garantia técnica deverá abranger qualquer defeito apresentado, inclusive substituição de peças, partes, componentes de acessórios, incluindo baterias, sem representar qualquer ônus para a contratante durante o período de vigência do contrato;
- 2.11.** Prazo de solução de defeitos: O atendimento às solicitações no que tange à garantia e assistência técnica deverá iniciar no prazo máximo de 8 (oito) horas após o recebimento do chamado, após o que, fica previsto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a presença do técnico no local e o prazo de 5 (cinco) dias úteis para solução de problemas em placas eletrônicas, fusíveis e baterias;
- 2.12.** No caso de baterias, essas regras se aplicam durante o tempo de duração da garantia fornecida pelo fabricante para este item que poderá ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses;
- 2.13.** Caso no ato do recebimento dos equipamentos seja detectado algum problema técnico, avaria, mau funcionamento, etc, a substituição dos mesmos deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos após notificação;
- 2.14.** Deverá ser realizada vistoria preventiva em intervalos de pelo menos 6 (seis) meses a partir do início da vigência do contrato a fim de detectar problemas potenciais que possam acarretar falha no funcionamento dos sistemas. Essas vistorias serão agendadas previamente com a equipe de TI do Coren-SP e não deverão resultar em indisponibilidade dos sistemas e caso haja possibilidade disso acontecer, a atividade deverá ocorrer em horários fora do horário comercial.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO III – TERMO DE GARANTIA Processo Administrativo nº 6024/2023

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], por intermédio de seu representante legal, [NOME DA PESSOA], inscrito(a) no CPF sob o nº [NÚMERO DO CPF], compromete-se a prestar **garantia técnica on site**, pelo período de **60 (sessenta) meses**, a contar da data do recebimento definitivo do(a) [DESCRIÇÃO DO ITEM], modelo [MODELO DO ITEM], fabricante [NOME DO FABRICANTE], para o Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, nos seguintes termos e condições:

O presente termo se refere ao **item nº XX do(a) PE/DL nº XX/XXXX**, com **XXX** unidades fornecidas, identificada sob o nº de série **XXX**, constante da Nota Fiscal nº **XX/XXXX** e rege-se pelo disposto nos artigos 119 e 140, § 2º da Lei 14.133, artigo 50, parágrafo único, do Código de Defesa do Consumidor, bem como pelas regras do **Edital do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX ou Termo de Referência da DL nº XX/XXXX**.

1. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA terá a obrigação de substituir, às suas expensas, os dispositivos que apresentarem defeito insanável em intervenção de manutenção ou atendimento de suporte técnico, em até 9 (nove) dias úteis após a formalização da comunicação do defeito;
2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA terá a obrigação de substituir, às suas expensas, em até 15 (quinze) dias úteis após a comunicação, os dispositivos que apresentarem 2 (duas) ou mais intervenções de manutenção ou atendimento de suporte técnico em um período de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento dos bens.
3. Na reposição de qualquer dispositivo, durante a vigência da garantia, havendo a descontinuidade tecnológica de componentes de produção do dispositivo, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro que atenda as especificações exigidas no Projeto Executivo e submetê-lo a prévia homologação do Coren-SP;
4. Os procedimentos cobertos pela garantia descritos acima incluem mão de obra, peças e componentes e, em caso de necessidade, de manutenção fora das dependências do Coren-SP, com custos de seguro, retirada e devolução por conta da CONTRATADA.;
5. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação e materiais e componentes empregados na produção dos dispositivos;
6. Todos os itens substitutos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação daqueles originalmente entregues;
7. O descumprimento das regras constantes neste Termo de Garantia sujeitará a responsável às penalidades legais e contratuais previstas.

Local, [data].

Nome completo e assinatura do representante legal

Orientações:

1. Esta declaração termo deverá ser emitida em papel timbrado da empresa;
2. O texto poderá ser adaptado, desde que não falem quaisquer das informações solicitadas pela Administração neste modelo.