



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 536/26

SOLICITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.

Boituva/SP, 05 de maio de 2026

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 01 (um) nobreak de dupla conversão online, com potência nominal mínima de 10kVA/10kW, destinado à proteção elétrica de servidores e infraestrutura de rede do Paço Municipal.

1.2. Classificação do Objeto

1.2.1. Considerando as definições constantes no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como **Bem Comum**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade operacional dos servidores e da infraestrutura crítica de tecnologia da informação, diante da inutilização definitiva do nobreak atualmente em uso, equipamento este com vida útil estimada já amplamente superada (aproximadamente 20 anos), o qual apresentou falha elétrica de natureza irreversível, inviabilizando tecnicamente sua recuperação ou manutenção corretiva com segurança e confiabilidade.

A ausência de sistema de alimentação ininterrupta expõe o ambiente a riscos de interrupções, oscilações e desligamentos abruptos, comprometendo a estabilidade da rede, a disponibilidade dos sistemas e a integridade das informações institucionais. Ressalta-se que o nobreak é responsável por manter em funcionamento os equipamentos de informática, tais como servidores, switches, modems e roteadores, em situações de falha no fornecimento de energia, evitando danos decorrentes de quedas ou interrupções elétricas.

Destaca-se que os processos de backup, com duração média de 16 horas, são altamente sensíveis a falhas no fornecimento de energia, podendo resultar em perda ou corrupção de dados em caso de interrupção.

Nesse contexto, a aquisição do equipamento mostra-se indispensável para mitigar riscos operacionais e assegurar a continuidade, segurança e confiabilidade dos serviços públicos suportados pela infraestrutura de TI.

A ausência de previsão no **Plano Anual de Contratações (PCA)** decorre de demanda superveniente e imprevisível, ocasionada pela falha abrupta e irreversível de equipamento essencial à infraestrutura de tecnologia da informação.

Considerando que o nobreak operava de forma contínua, não era possível prever o momento de sua paralisação, assim, a contratação tornou-se necessária após o planejamento anual, visando restabelecer a continuidade dos serviços e garantir o adequado funcionamento dos sistemas institucionais.



3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O equipamento ofertado deverá atender as especificações e quantitativos deste Termo de Referência.

3.2. O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, em sua embalagem original, e em perfeitas condições de funcionamento e uso, sem quaisquer avarias ou defeitos.

3.3. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este Termo de Referência, que apresentarem valores inexequíveis ou superiores ao valor estimado da contratação, bem como aquelas que não atenderem às especificações técnicas estabelecidas.

3.4. DESCRITIVO

3.4.1. Especificações técnicas

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT.
01	Nobreak com as seguintes características mínimas: - Tecnologia online de dupla conversão, com forma de onda senoidal pura na saída; - Potência nominal: 10 kVA / 10 kW (fator de potência 1.0); - Tensão de entrada: 220 V (monofásico ou trifásico, conforme modelo); - Tensão de saída: 110 V (configurável); - Frequência: 50/60 Hz com detecção automática; - Tempo de transferência: zero (sem interrupção); - Eficiência: $\geq 90\%$ em modo online; - Bypass estático e manual para manutenção; - Autonomia mínima de 2 (duas) horas após a interrupção no fornecimento de energia elétrica; - Proteções contra sobrecarga, curto-circuito, subtensão, sobretensão e sobretemperatura.	unidade	01

3.4.2. A autonomia foi dimensionada considerando carga crítica reduzida, suficiente para desligamento seguro dos sistemas, não se destinando à manutenção integral da operação.

3.4.3. A potência do equipamento foi definida com base na carga estimada dos ativos críticos, composta por servidores, switches e equipamentos de rede, com margem de segurança operacional.

3.4.4. O equipamento deverá atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente ABNT e/ou IEC, devendo ser acompanhado de manual técnico em português, ficha técnica do fabricante e identificação do modelo ofertado.

3.5. Garantia ou assistência técnica

3.5.1. Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses para o nobreak de 10kVA, incluindo componentes e baterias, com assistência técnica e suporte pela contratada, assegurando reparo ou substituição sem ônus para a Administração em caso de falhas não decorrentes de uso inadequado.



3.5.2. Durante o período de garantia, o atendimento técnico deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, com prazo máximo de solução de até 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

3.6. Manutenção preventiva e orientação técnica

3.6.1. A contratada deverá fornecer, no ato da entrega do equipamento, orientações técnicas mínimas quanto à operação e às rotinas de manutenção preventiva do nobreak, visando assegurar seu adequado funcionamento, desempenho e vida útil.

As orientações deverão contemplar, no mínimo:

- a) Procedimentos para verificação periódica do estado das baterias, conforme vida útil indicada pelo fabricante;
- b) Recomendações quanto à periodicidade de inspeções e testes de funcionamento, incluindo simulação de falta de energia;
- c) Instruções para limpeza e conservação do equipamento, com vistas à prevenção de superaquecimento e falhas operacionais;
- d) Cuidados relacionados às condições elétricas, incluindo aterramento e proteção contra surtos;
- e) Diretrizes para acionamento da assistência técnica durante o período de garantia.

Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas relacionadas à operação e manutenção do equipamento, conforme item 3.5;

3.6.2. A execução das rotinas de manutenção preventiva será de responsabilidade da contratante, a ser realizada mediante contratação específica, não estando incluída no escopo do fornecimento.

4. PRAZO DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência contratual será de até 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, período suficiente para a entrega, recebimento e liquidação da despesa, limitando-se a essas etapas, permanecendo as obrigações de garantia e suporte técnico vinculadas ao objeto, independentemente da vigência contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A solicitação da entrega do objeto será formalizada por meio de Autorização de Compras, enviada por e-mail. A contratada deverá atender à solicitação no prazo estabelecido na respectiva Autorização, observando rigorosamente a data e a hora indicadas para as entregas.

5.1.1. A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da Autorização de Compras, a qual será encaminhada por e-mail, com a entrega a ser realizada no Paço Municipal, situado na Av. Tancredo Neves, 01 – Centro – Boituva/SP – CEP: 18550-023, ou em outro local designado pela Administração Municipal, desde que dentro dos limites territoriais do município de Boituva/SP, conforme indicados na Autorização de Compras.

5.1.2. A entrega deverá ser realizada em **entrega única** e ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, compreendido entre 8h30 às 16h30, observando-se as condições estabelecidas neste Termo para o correto cumprimento da obrigação contratual.



5.1.3. A contratada indicará formalmente representante responsável pela execução do objeto, informando nome e telefone para contato, o qual permanecerá disponível durante a vigência da contratação.

5.1.4. A nota fiscal deverá ser apresentada ao fiscal responsável no ato da entrega do objeto e, igualmente, encaminhada ao respectivo endereço de e-mail informado/utilizado por ocasião do envio da Autorização de Compras, a fim de viabilizar a regular conferência e processamento do pagamento.

5.2. É de inteira responsabilidade da contratada o transporte do produto para o local designado no subitem 5.1.1.

5.3. A contratada deverá cumprir o cronograma de entrega estipulado na Autorização de Compras, sem atrasos no fornecimento do produto.

5.4. Efetuar a entrega do produto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: descrição, quantidade, preço, bem como o número do processo e da Autorização de Compras, e demais informações pertinentes à legislação fiscal.

5.5. Não serão aceitos produtos com avarias ocasionadas pelo transporte, devendo ser devolvidos imediatamente.

5.6. Adotar todos os critérios de segurança para seus empregados quando da entrega dos produtos.

5.7. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada.

5.8. Na ocorrência de fato superveniente que possa comprometer o prazo de entrega, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante, com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas** da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, mediante comprovação por escrito.

5.9. Do recebimento do objeto:

5.9.1. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas, sendo:

a) Provisório, no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação aparente das condições dos produtos;

b) Definitivo, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, após verificação da conformidade com as especificações, incluindo testes de carga e comprovação da autonomia mínima de 2 (duas) horas, conforme exigido neste Termo de Referência.

5.10. Os produtos que não atenderem às condições exigidas ou apresentarem quaisquer irregularidades serão recusados, devendo a contratada realizar a substituição no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, sem ônus para a Administração.

5.11. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização e a gestão da contratação serão realizadas por servidores a serem indicados pela secretaria demandante. As indicações serão formalmente solicitadas pelo Departamento



de Compras, durante a tramitação do processo e serão necessárias para fins de assinatura e acompanhamento da execução contratual.

6.2. Os servidores indicados atuarão no acompanhamento técnico e administrativo da execução, garantindo que as aquisições sejam entregues conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e alinhadas às diretrizes da secretaria envolvida. A supervisão geral observará o disposto no Decreto Municipal nº 2.979, de 18 de julho de 2024.

6.3. Atribuições do Fiscal do Contrato:

6.3.1. Acompanhamento do cronograma de entrega e das condições do equipamento.

6.3.2. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer desvio ou não conformidade identificada, sugerindo medidas corretivas.

6.3.3. Supervisionar a execução do contrato, abrangendo a entrega e aceitação dos produtos.

6.3.4. Inspeção e validação da qualidade e conformidade do produto entregue de acordo com as especificações estabelecidas.

6.3.5. Examinar todo o processo de recebimento e a respectiva documentação, incluindo garantia e nota fiscal.

6.4. Atribuições do Gestor do Contrato:

6.4.1. Assegurar o cumprimento das condições contratuais, de sua respectiva secretaria.

6.4.2. Servir como ponto de contato principal entre a secretaria e o fornecedor no que se refere à entrega dos itens.

6.4.3. Gerenciar, quando necessário, solicitações de alterações, aditamentos ou prorrogações do contrato que impactem diretamente sua secretaria.

6.4.4. Atestar o cumprimento das condições para encaminhamento do pagamento, conforme o cumprimento das etapas contratuais relacionadas à sua secretaria.

6.4.5. Comunicar à autoridade competente e propor a adoção de sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

6.5. Caso sejam identificadas necessidades de correções ou ajustes por parte da contratada, os prazos para pagamentos referentes aos itens irregulares serão automaticamente suspensos, sendo o fornecimento considerado em atraso. Nessa condição, a contratada poderá estar sujeita à aplicação de multa sobre o valor correspondente, além de outras sanções legais, conforme a gravidade da infração.

6.6. Persistindo irregularidades após os prazos estipulados, será instaurado procedimento administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. A aplicação de penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

6.8. A gestão e fiscalização observarão o princípio da segregação de funções, vedada a concentração de atribuições incompatíveis em um único agente.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O procedimento para o pagamento será realizado conforme estabelecido: após a entrega definitiva, atesto do fiscal do contrato e entrega da nota fiscal correspondente, o pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias corridos**.



7.2. Este pagamento será concretizado por meio de depósito ou transferência bancária diretamente na conta-corrente da contratada. É imperativo que a conta para recebimento esteja formalmente registrada em nome da empresa contratada.

7.3. A validação da nota fiscal e a autorização para o pagamento serão de responsabilidade do departamento competente da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico, assegurando a conformidade com as especificações detalhadas neste documento.

7.4. Todo este processo está em estrita conformidade com a legislação vigente, especificamente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantindo transparência e legalidade nas transações financeiras entre as partes.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. A aquisição em apreço será realizada por meio de **dispensa em razão do valor**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observado o limite legal vigente à época da contratação.

8.1.2. A contratação enquadra-se no limite legal para dispensa em razão do valor, não havendo fracionamento indevido da despesa, nos termos da legislação vigente.

8.1.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, considerando tratar-se de item único.

8.1.4. O valor estimado da contratação é de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

8.1.5. A escolha da proposta mais vantajosa será precedida de regular pesquisa de preços de mercado, em conformidade com a legislação vigente.

8.1.6. A medida observa os princípios da economicidade, eficiência e celeridade, garantindo a adequada instrução processual e a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da competitividade e da transparência.

8.1.7. Para fins de contratação, será exigida a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como habilitação jurídica compatível com o objeto, nos termos da legislação vigente.

8.1.8. Qualificação Técnica

Para fins de habilitação, deverá ser exigida a comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto, mediante:

- Comprovação de assistência técnica no território nacional, mediante declaração do fabricante ou documento equivalente;
- Indicação de canal de atendimento técnico, com prazo de resposta de até 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- Comprovação de que o equipamento possui suporte técnico no Brasil, prestado diretamente pelo fabricante ou por rede autorizada;
- Facultativamente, mediante justificativa, poderá ser exigido atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento de equipamentos similares.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Seguem abaixo discriminados, os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência:



Ficha: 67

Desdobro: 7049

Certifica-se a existência de saldo orçamentário suficiente para suportar a despesa decorrente da presente contratação, conforme dotação consignada no orçamento vigente.

Assinado Digitalmente

Adriano Mário Ferraris Fernandes
Secretário Municipal de Governo e
Planejamento Estratégico.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 66F4-45E1-27D7-9515

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ADRIANO MARIO FERRARIS FERNANDES (CPF 252.XXX.XXX-96) em 05/05/2026 13:42:18

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 05/05/2026 às 13:42 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE BOITUVA:46634499000190 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/66F4-45E1-27D7-9515>