



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

### DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Licitação

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de 32 (trinta e dois) nobreaks de 2,2 kVA, com garantia do fabricante, a serem instalados nos racks da Sede e NAJ's da Defensoria Pública do Distrito Federal-DPDF, para evitar o desligamento abrupto de dispositivos de rede, sensíveis a variação repentina de energia elétrica.

Item	Quantidade	Unidade	Especificação do Material
1	32	Unidade	NOBREAK de 2,2 kVA. Descrição detalhada constante no item 6 deste Termo de Referência.

1.2. Havendo divergência entre as especificações constantes no sistema eletrônico e as contidas neste Termo de Referência (item 6), prevalecerão estas.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1 Motivação

2.1.1 No decorrer dos últimos anos, a DPDF vem investindo na modernização do parque computacional com destaque para estrutura de redes de comunicação e dados. A consequência direta dessa modernização foi o aumento do número de elementos ativos de rede, instalados nos Racks do prédio da Sede e nos Núcleos de Atendimento Jurídico - NAJ's.

2.1.2 Os elementos ativos são estratégicos para que haja a comunicação ininterrupta de dados entre todas as estações de trabalho das unidades da DPDF e NAJ's, e precisam de estabilização elétrica que assegure o perfeito funcionamento e a proteção contra as constantes quedas de energia, principalmente, em períodos de intenso calor.

2.1.3 Nos últimos anos a Sede e os Núcleos de Atendimento Jurídico - NAJ's da DPDF sofreram intempéries elétricas que danificaram permanentemente equipamentos de alto custo: Switch Core e Switch de Borda, Servidores, Firewall e Hard Disk, alguns NAJ's ficaram sem serviços de rede, devido a problemas elétricos que atingiram os Racks dos Switches de Borda; aplicativos de monitoração que "corromperam" a sua configuração; além dos desgastes que qualquer equipamento sofre ao receber tensão elétrica indevida.

2.1.4 Atualmente, para minimizar os problemas elétricos, estão sendo usados estabilizadores e nobreaks cedidos pela área de infraestrutura dos respectivos NAJ's, de pouca capacidade, adquiridos para outra função e inadequados para efetuar a proteção conforme os padrões técnicos exigidos.

2.1.5 Estes nobreaks serão instalados, imediatamente, para atender a necessidade urgente de proteger equipamentos sensíveis (como informado anteriormente) que fazem parte do backbone da Rede Local da DPDF, localizados na SEDE e nos NAJ's onde ficam os switches e servidores de borda.

#### 2.2 Objetivos a serem alcançados

2.2.1 Nobreaks, ou UPS da sigla em inglês uninterruptible power supply, é um sistema de alimentação secundário de energia elétrica que entra em ação,

alimentando os dispositivos a ele ligados, quando há interrupção no fornecimento de energia primária.

2.2.2 Alimentar os dispositivos por um período, que varia entre 15(quinze) a 30(trinta) minutos, em caso de queda de energia, através de uma bateria.

2.2.3 Assegurar que equipamentos que trabalham em alta disponibilidade, essenciais à organização, operem dentro das especificações elétricas exigidas pelo fabricante, garantindo a estabilidade elétrica necessária para a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI.

2.2.4 Evitar que equipamentos com alto valor comercial tenham a vida útil encurtada devido aos problemas de instabilidade elétrica recorrente, dentro das unidades da justiça eleitoral.

### **2.3 Benefícios resultantes da contratação**

2.3.1 Manter os serviços com disponibilidade, capacidade e confiabilidade.

2.3.2 Assegurar a sustentabilidade dos serviços que envolvem a infraestrutura, preservando o CORE e os serviços principais de TIC.

2.3.3 Aumentar a segurança da informação para todos os serviços que trafeguem pela rede de computadores.

### **2.4 Alinhamento estratégico**

2.4.1 Esta aquisição contribuirá para atender às metas dos objetivos Estratégicos da DPDF 2019-2021- M2: Modernização, Ampliação e Sustentação da Computação Pessoal da DPDF e M3: Modernização, Ampliação e Sustentação da Rede Corporativa da DPDF.

### **2.5 Referência aos estudos preliminares**

2.5.1 Este Termo de Referência foi elaborado com base no Documento de Oficialização de Demanda e nos Estudos Preliminares constantes no Processo Administrativo registrado sob o número de protocolo **SEI 00401-00005902/2019-47**.

### **2.6 Relação entre a demanda prevista e a contratada**

2.6.1 A quantidade solicitada de equipamentos do tipo nobreak, corresponde atualmente aos números de Racks instalados na Sede, Núcleos de Atendimento Jurídico - NAI's de importância estratégica.

## **3. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **3.1 Natureza do objeto**

3.1.1 O objeto pretendido é de natureza comum no âmbito do mercado de tecnologia da informação, em virtude de tratar-se de produto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

### **3.2 Parcelamento e adjudicação do objeto**

3.2.1 A contratação será realizada por item único, viabilizando ampla competição e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

3.2.2 O objeto desta contratação será adjudicado à vencedora do respectivo item.

### **3.3 Tipo e modalidade de licitação**

3.3.1 Adoção do pregão, na sua forma eletrônica, do tipo "MENOR PREÇO", conforme a Lei nº 10.520/02, Decreto 5.450/05 recepcionado pelo Decreto do Distrito Federal nº 25.966/05 e Decreto do Distrito Federal nº 23.460/02, uma vez que os itens a

serem adquiridos são considerados bens comuns.

### **3.4 Critérios ambientais**

3.4.1 No âmbito da DPDF, o instrumento orientador para a inclusão de critérios de sustentabilidade é a Lei 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

3.4.2 Os equipamentos de tecnologia da informação deverão atender as recomendações constantes na Resolução Conama nº 401/08 ou na Diretiva de compliance RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

3.4.3 Os fornecedores deverão tomar as providências necessárias com vistas à destinação final, ambientalmente adequadas, dos equipamentos e peças que venham a ser recolhidos em virtude de substituição em garantia, indicando, ainda, os responsáveis pelos recolhimentos e a especificação da destinação final, com exceção de equipamentos que já possuam programa de destinação ambiental próprios.

### **3.5 Conformidade técnica e legal**

3.5.1 No escopo desta contratação, não foram identificados regulamentos técnicos que precisam ser observados.

### **3.6 Obrigações do Contratante**

3.6.1 Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes aos objetos contratados que venham a ser solicitados pela contratada;

3.6.2 Proporcionar à contratada todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

3.6.3 Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento dos bens.

3.6.4 Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto dentro do prazo estipulado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

### **3.7 Obrigações da Contratada**

3.7.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitadas, pelos técnicos da DPDF, referente a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas.

3.7.2 Fornecer o material dentro do prazo máximo definido a contar da assinatura do contrato.

3.7.3 Apresentar a nota fiscal, contendo a discriminação exata do objeto contratado. A apresentação da nota fiscal poderá ser realizada pela empresa, via e-mail ou por mensageiro ou por técnico, após a instalação e configuração do objeto adquirido.

3.7.4 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela Equipe de Gestão da Contratação, bem como pelos atrasos decorrentes de tal rejeição.

3.7.5 Manter dados de contato da empresa atualizados, tais como: número de telefone, número de fax, endereço físico e eletrônico, no decorrer da validade da ata.

### **3.8 Documentação Exigida**

A seguinte documentação deverá ser apresentada pela licitante:

3.8.1 Apresentar documentação técnica, tais como folders, catálogos, manuais ou endereço da página da internet do fabricante e etc, que comprovem todas as características técnicas do produto ofertado.

3.8.2 Apresentar declaração do licitante de que possui assistência técnica própria ou autorizada com disponibilidade da prestação dos serviços em Brasília-Distrito Federal, sendo as manutenções corretivas realizadas até 3(três) dias úteis depois da

abertura do chamado técnico.

#### 4. FORMA DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

##### 4.1 Principais Papéis

- a). Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;
- b). Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- c). Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

##### 4.2 Dinâmica de Execução

4.2.1 Os equipamentos deverão ser entregues na Defensoria Pública do Distrito Federal, localizada no SIA Trecho 17, Rua 07, lote 45, 2º Andar – CEP. 71200-219 - Brasília/DF, no horário compreendido entre 08:00h e 18:00h, deverão ser acondicionados de forma a permitir a completa segurança durante o transporte.

4.2.2 O prazo de entrega do material será de 30 dias após a assinatura do contrato pela contratada, havendo necessidade de extensão do prazo, deverá ser feita justificativa pela empresa contratada e aceito pela Defensoria Pública do Distrito Federal.

4.2.3 O recebimento do material deverá ser acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração, especialmente designado, pelo chefe imediato do setor em que será feita a entrega do material.

4.2.4 O material, objeto deste Termo de Referência estará condicionado à conferência para aceitação/aprovação final, a ser realizada pelo servidor responsável pelo recebimento do material que o efetuará provisoriamente e definitivamente, nos termos da alínea “a” e “b” do art. 73, inc. II, da Lei n.º 8.666/93. A contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os equipamentos recusados pela DPDF, observando-se que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

4.2.5 A contratada deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do material solicitado, sob pena das sanções legais cabíveis.

4.2.6 O equipamento deverá ser acondicionado conforme praxe do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constar identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2.7 Os equipamentos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

4.2.8 O recebimento dos equipamentos NOBREAK obedecerá às etapas e eventos descritos na tabela abaixo:

Evento	Responsável	Prazo
Assinatura do contrato	Contratada	Até <b>5 (cinco) dias úteis</b> , contados da convocação desta Defensoria.
Prazo máximo da contratada para entrega dos equipamentos.	Contratada	Em até <b>30 (trinta) dias corridos</b> contados a partir da data da assinatura do contrato pela contratada.
Período para que a equipe técnica da DPDF realize os testes necessários para aprovação dos nobreaks.	DPDF	Em até <b>10 (dez) dias corridos</b> A DPDF terá todo equipamento analisado. Será emitido o <b>Termo de Recebimento Definitivo</b> .

Início do período relativo à garantia do objeto.	DPDF e Contratada	Até 24 (vinte e quatro) meses a partir da emissão do <b>Recebimento Definitivo</b> .
Fim do período relativo à garantia.	DPDF e Contratada	24 (vinte e quatro) meses após emissão do <b>Recebimento Definitivo</b> .

Tabela 1 – Etapas e eventos para **recebimento** dos NOBREAKs

4.2.8.1 A Contagem dos prazos constantes na tabela de etapas e eventos para implantação da solução será em dias corridos.

4.2.8.2 Caso a conclusão de algum evento/etapa seja antecipada, os eventos/etapas subsequentes serão automaticamente antecipados.

4.2.8.3 Os serviços de reparo do equipamento deverão ser executados nas dependências da DPDF na cidade de Brasília – Distrito Federal (on site), salvo em caso de impossibilidade técnica devidamente justificada pela empresa CONTRATADA.

4.2.8.4 Qualquer anormalidade ocorrida por causa de defeito no equipamento durante o prazo de 10 dias corridos para a emissão do TERMO DEFINITIVO, a contratada deverá prestar todos os esclarecimentos julgados necessários, bem como a substituição do equipamento sem ônus para a DPDF.

#### 4.2.9 Descrição do Ambiente Físico

4.2.9.1 Os equipamentos adquiridos serão instalados nos racks localizados nos seguintes endereços:

REGIÃO ADM	NÚCLEO	ENDEREÇO	TELEFONE
SEDE	Gabinete e Administrativo	SIA Trecho 17, Rua 07, lote 45	2196-4300
	Defesa dos Direitos Humanos	SIA Trecho 17, Rua 07, lote 45	2196-4320
BRASÍLIA	Defesa do Consumidor	SCN, Quadra 01, Lote G, Ed. Rossi, Loja 01, Brasília	2196-4521 / 2196-4402
	Defesa da Mulher	SMAS Trecho 3 Lotes 4/6 Bloco 4, Brasília	2196-4461 / 2196-4463
	Idoso	TJDF 4º Bloco B, anexo 2, Ala A, 4º andar, Brasília	3103-7609 / 3107-7612
	Execuções Penais	SCN, Quadra 01, Lote G, Ed. Rossi, Loja 01, Brasília	2196-4301
	Fazenda Pública	SCN, Quadra 01, Lote G, Ed. Rossi, Loja 01, Brasília	2196-4511
	Juizado Especial de Violência Doméstica	SMAS Trecho 3 Lotes 4/6 Bloco 4, Brasília	2196-4461 / 2196-4463
	Segundo Grau e Tribunais Superiores	SCN, Quadra 01, Lote G, Ed. Rossi, Loja 01, Brasília	2196-4396 / 2196-4368
	Fórum Júlio Mirabete	SCN, Quadra 01, Lote G, Ed. Rossi, Loja 01, Brasília	2196-4519
	Iniciais de Brasília	SCN, Quadra 01, Lote G, Ed. Rossi, Loja 01, Brasília	2196-4508 / 2196-4515
	Posto de Atendimento ao Cidadão	Sede da Câmara Legislativa, Praça Municipal N° 5, Quadra 2, Térreo, Brasília	3348-8769
	Assistência Jurídica de Brasília	Praça Municipal, Lote 01, Palácio da Justiça- TJDF, Bloco B, Anexo 2, ala A	2196-4430
Família	SMAS Trecho 3 Lotes 4/6 Bloco 5, Térreo, Brasília	2196-4465 / 2196-4466	
Águas Claras	Águas Claras e Vicente Pires	Fórum de Águas Claras: Quadra 202, Lote 01	3345-5012
Brazlândia	Brazlândia	Fórum de Brazlândia, AE 04, Rua 10 Lote 04, setor Tradicional, Brazlândia	2196-4437 / 2196-4438

Ceilândia	Ceilândia	Fórum de Ceilândia, AE 01, QNM 11, Ceilândia	2196-4448 / 2196-4449
Gama	Gama	Fórum do Gama, Quadra 01, AE 01, Setor Norte, Gama	2196-4482 / 2196-4490
Guará	Guará	Fórum do Guará, QE 25, Conjunto 02, Lotes 02/03, Guará II	2196-4494
Núcleo Bandeirante	Núcleo Bandeirante	Fórum do Núcleo Bandeirante, Avenida Contorno, Área Especial 13, Lote 14	2196-4523 / 2196-4525
Paranoá	Paranoá	Quadra 02, Conjunto C, Lote A, Paranoá	2196-4526 / 2196-4533
Planaltina	Planaltina	SCC. Quadra 02, Bloco C, Edifício agenor Teixeira, Planaltina	2196-4541 / 2196-4534
Recanto das Emas	Recanto das Emas	Fórum de Recanto das Emas, Quadra 2, Conjunto 1, Lote 3, Setor Urbano	3434-0757
Riacho Fundo	Riacho Fundo	Fórum do Riacho fundo, QS 02, Lote A, 1º Andar, Sala 4	2196-4594 / 2196-4597
Samambaia	Samambaia	Fórum de Samambaia, Centro Urbano, Quadra 302	2196-4570 / 2196-4565
Santa Maria	Santa Maria	Fórum de Santa Maria, Avenida Alagados, QR 211, Lote 01, Conjunto A	2196-4305 / 2196-4548
São Sebastião	São Sebastião	Fórum de São Sebastião, Setor de Múltiplas Atividades, Lote 04	2196-4554 / 2196-4559
Sobradinho	Sobradinho	Quadra 08, Comércio Local 13, Loja 01	3387-1626 / 2196-4576
Taguatinga	Taguatinga	CNB 03, Lote 07, Setor Comercial Norte	2196-4582 / 2196-4590
	NAI(Núcleo de Atendimento Integrado)	SAAN, Quadra 01, Lote 785	3234-9760

4.2.9.2 As instalações serão realizadas pelos técnicos da DPDF com o devido suporte da licitante vencedora.

#### 4.2.10 Infraestrutura Elétrica

4.2.10.1 Poderá haver a necessidade de realizar adaptações para levar energia elétrica aos Racks. Estas adaptações poderão incluir a instalação de disjuntor próprio e a utilização de cabo elétrico de acordo com as características técnicas do fabricante.

4.2.10.2 Para realizar este serviço será necessário a abertura de chamado junto a Coordenação de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação – COOTIC que acionará a empresa responsável e capacitada a realizar serviços desta natureza.

#### 4.3 Instrumento formal de solicitação de fornecimento dos bens

4.3.1 A DPDF fará as aquisições mediante formalização de contrato administrativo, que deverá ser assinado pela empresa vencedora do certame, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação da DPDF ou poderá ser enviada, via e-mail ou fax, devendo, neste caso, ser acusado o seu recebimento no mesmo prazo, sob pena de decair o direito a contratação, sujeitando-se o licitante vencedor às sanções legais cabíveis.

4.3.2 Na hipótese da empresa vencedora não assinar o contrato no prazo estabelecido no subitem anterior, o pregoeiro convocará nova sessão pública, onde examinará a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital.

#### 4.4 Garantia Técnica

4.4.1 O prazo de garantia do fabricante deverá ser de, no mínimo, 24 meses,

para todos os equipamentos, peças e componentes cotados neste Termo de Referência, contado a partir do seu recebimento.

4.4.2 Durante o período de garantia, a empresa deverá prestar assistência técnica contra defeitos de fabricação e suporte técnico referente ao uso de recursos dos equipamentos e à solução de problemas de funcionamento, durante a utilização normal do equipamento, independente da existência de falha material.

4.4.3 A abertura de chamados, por meio telefônico ou através da internet, serão os meios pelos quais a DPDF formalizará a necessidade de manutenção ou suporte técnico durante o período da garantia.

4.4.4 Forma de Atendimento da Assistência Técnica:

4.4.4.1 Central de Atendimento para abertura de chamado de Assistência Técnica, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (08h00 às 18h00), indicando 0800 ou número local.

4.4.4.2 O atendimento será do tipo “on-site” mediante manutenção corretiva nas dependências da DPDF, situada na cidade de Brasília-Distrito Federal, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (08h00 às 18h00, por profissionais especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo a substituição de peças, componentes, ajustes, reparos e correções necessárias com prazo máximo para solução de problemas de 3(três) dias úteis, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos, sem ônus adicional para a DPDF.

4.4.4.3 A substituição de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos por outros de marcas e/ou modelos diferentes dos originais cotados pela contratada, somente poderá ser efetuada mediante análise e autorização da DPDF.

4.4.4.4 Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substituídos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sendo sempre “novos e de primeiro uso”.

#### **4.5 PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços decorrente desta proposição será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura. A vigência poderá, a critério da contratante, ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

#### **4.6 Forma de Comunicação e Acompanhamento da execução do contrato**

4.6.1 Caberá ao integrante técnico as atividades de examinar o objeto contratado, verificando se às especificações obedecem aos critérios previstos no edital, bem como aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato.

4.6.2 Ao Integrante Administrativo (Gestor do contrato), caberá a responsabilidade pela comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, a assinatura de documentos e tomada de decisões gerenciais relativas à execução do contrato.

#### **4.7 Recebimento do objeto**

4.7.1 O recebimento do material deverá ser acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração, especialmente designado, pelo chefe imediato do setor em que será feita a entrega do material.

4.7.2 O material, objeto deste Termo de Referência estará condicionado à conferência para aceitação/aprovação final, a ser realizada pelo servidor responsável pelo recebimento do material que o efetuará provisoriamente e

definitivamente, nos termos da alínea “a” e “b” do art. 73, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.

4.7.3 O material será recebido da seguinte forma:

4.7.3.1 Provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações;

4.7.3.2 Definitivamente – após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação, no prazo máximo de 30 dias úteis após a aceitação provisória observada o art. 69 da Lei 8.666 que determina: “O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados”.

#### **4.8 Pagamento**

4.8.1 O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital.

4.8.2 No caso de processamento do pagamento através de depósito bancário deverão ser fornecidos os seguintes dados:

- a) banco: nome e código;
- b) agência: nome e código e;
- c) número da conta corrente (completo).

4.8.3 O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada por servidor designado, devendo ser respeitado o prazo de 15 (quinze) dias, conforme dispõe o artigo 40º, inciso XIV alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93, seguindo as etapas descritas neste Termo de Referência;

4.8.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;
- b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29, da Lei nº 8.666/93;
- c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

4.8.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### **5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

5.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto do Distrito Federal nº 26.851 de 2006 e, do Decreto nº 5.450, de 2005 recepcionado pelo Decreto do Distrito Federal nº 25.966 de 2005 , a licitante/Adjudicatária, que:

- 5.1.1 Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;



- 5.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 5.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 5.1.4 Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 5.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 5.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 5.1.7 Fizer declaração falsa;
- 5.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

5.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 5.2.1 Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 5.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com o Distrito Federal e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 5.2.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 5.2.4 Descumprir qualquer dos deveres elencados no TR, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.
- 5.2.5 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 5.2.6 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

### **5.3 Multa e Penalidades:**

Para todos os efeitos, em caso de descumprimento ou atraso injustificado, serão observados os critérios estabelecidos no Decreto do Distrito Federal 26.851/2006 no seu artigo 4º e seus incisos e, Lei Federal 8666/1993.

- 5.3.1 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Distrito Federal, pelo prazo de até dois anos.
- 5.3.2 Impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 5.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 5.3.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 5.3.5 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
  - 5.3.6 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
  - 5.3.7 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 5.3.8 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

5.3.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5.3.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o carácter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

5.3.11 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Governo do Distrito Federal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

5.3.12 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por Aviso de Recebimento.

5.3.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

5.3.14 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **6. REQUISITOS TÉCNICOS (DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO)**

A contratação deverá considerar os seguintes requisitos básicos:

### **6.1 ITEM – NOBREAK 2,2 kVA**

#### **6.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS**

- a) Potência mínima suportada de 2,2 kVA;
- b) Possuir rodízio a fim de facilitar a locomoção e instalação do equipamento;
- c) Possuir 1(uma) interface de comunicação serial padrão RS-232C ou RS-485 ou USB e 1(uma) interface Ethernet com detecção automática para as velocidades de 10/100Mbps BaseTx;
- d) O gabinete principal deverá ser de estrutura metálica com tratamento anticorrosivo, proteção a contatos elétricos, pintura em epóxi eletrostática, ventilação forçada contínua e com capas de proteção para as réguas de bornes elétricos com proteção IP-20;
- e) Todas as conexões elétricas deverão ser através de réguas de bornes na parte dianteira ou traseira inferior ao gabinete, com identificação das fases e terra em cada ponto de conexão;
- f) Dupla conversão com fornecimento contínuo de energia, sem qualquer interrupção na tensão de saída durante blackouts completos ou qualquer interrupção momentânea;
- g) Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de fabricação.

#### **6.1.2 TENSÃO DE ENTRADA**

- a) Tensão de entrada deverá ser de 115/227 V - BIFÁSICA, via borne ou tomada com transformador isolador de entrada e saída, interno ao gabinete;
- b) Deverá suportar variação da tensão de entrada de  $\pm 18\%$ ;
- c) A frequência de entrada deverá ser de 60 Hz  $\pm 8\%$ ;
- d) Alimentação via régua de bornes ou tomada.

### **6.1.3 TENSÃO DE SAÍDA**

- a) Tipo alternada, permanente e estabilizada;
- b) Tensão de saída deverá ser 115V –127 V via tomadas;
- c) A variação máxima da tensão de saída deverá ser de +/- 1%;
- d) A distorção harmônica (THD) com carga resistiva deverá ser menor ou igual a 3%;
- e) A frequência de saída deve ser de 60 Hz variável de 55 a 65hz;
- f) O fator potência deverá ser de no mínimo 0,8;
- g) A forma de onda deverá ser senoidal pura;
- h) O fator de crista para a corrente deverá ser de 3:1;
- i) Regulação dinâmica para carga resistiva < 4%
- j) Regulação estática para carga resistiva  $\geq$  3%
- k) A saída via régua de no mínimo de 6 (seis) tomadas padrão NBR 14136.

### **6.1.4 DISPOSITIVO DE PROTEÇÃO**

- a) Deve possuir proteções contra sobrecarga, sobretensão, subtensão, devendo nestas situações operar em modo bateria;
- b) Possuir proteção contra descarga total da bateria, devendo nesta situação soar alarme e indicar através do display que a bateria está no limite mínimo de carga e que o equipamento irá se desligar;
- c) Equipamento dotado de transformador isolador de entrada e saída com isolação galvânica;
- d) Deve possibilitar a partida pelas baterias, sem a presença de rede;
- e) Deve executar na inicialização o autoteste completo do sistema inclusive das baterias;
- f) O bypass do equipamento deve ser automático em casos de falhas ou sobrecargas e também manual, via display/ teclado;
- g) O bypass do equipamento deve ser estabilizado.

### **6.1.5 SINALIZAÇÕES DE ÁUDIO-VISUAIS DE EVENTOS**

- a) Possuir painel com display de cristal líquido com indicadores de nobreak ligado, rede elétrica presente, operação bateria, sub e sobretensão;
- b) Possuir alarmes sonoros indicando ocorrências de falhas, sobrecarga na saída, modo de operação em bateria e proximidade de final de carga da autonomia da bateria.

### **6.1.6 BANCO DE BATERIA**

- a) Interna, composta por baterias seladas reguladas por válvula (VRLA), sem exalação de gases, com expectativa de vida útil de 02 anos;
- b) O tempo de autonomia total à MEIA carga deverá ser de no mínimo 30 (trinta) minutos;
- c) Tempo de recarga das baterias para 90% da carga deverá ser igual ou

inferior a 8 horas;

d) Caso seja fornecido banco de bateria externo, este deverá possuir padrão de acabamento e construção semelhantes ao gabinete do nobreak, que ficarão lado a lado;

e) Possuir rodízio a fim de facilitar a locomoção e instalação do banco de baterias;

f) Não serão aceitas baterias AUTOMOTIVAS e/ou ESTACIONÁRIAS.

#### **6.1.7 ACESSÓRIOS**

a) Fornecer todos os cabos e conectores necessários para o bom funcionamento do nobreak, com exceção dos cabos de entrada e distribuição.

#### **6.1.8 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

a) Fornecer junto com o equipamento manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o mesmo com as instruções para instalação, configuração e operação em Português;

b) Fornecer memorial de cálculo de autonomia

#### **6.1.9 GERENCIAMENTO DE ENERGIA**

a) Deve ser fornecido software gerente SNMP, capaz de monitorar dispositivos via RJ45 (agentes SNMP) de no mínimo 50 (cinquenta) equipamentos nobreak;

b) Os agentes SNMP devem possuir como características básicas os protocolos SNMP (UPS MIB RFC 1628 padrão), TCP/IP, HTTP e SMTP, e servidor web embarcado para acessar de forma individual as informações de cada UPS;

c) O software deve concentrar todos os equipamentos em uma única tela, possibilitado a identificação e monitoração dos UPS, além de ter as seguintes características:

- i) Sinalização do Status de operação do nobreak;
- ii) Rede elétrica presente;
- iii) Modo bateria;
- iv) Bypass; e
- v) Perda de comunicação com o software.

d) Gerar diagrama de blocos de funcionamento do UPS com as principais leituras do equipamento:

- i) Tensão de entrada;
- ii) Tensão de saída;
- iii) Frequência;
- iv) Potência consumida; e
- v) Nível de carga das baterias.

e) Registro de Eventos: O software armazena informações de eventos com data e horário que ocorreram (falha AC, AC restaurado, Shutdown ativado, entre outros);

f) Registro de Dados: O software armazena as principais leituras do UPS e sendo possível visualizar, as mesmas, em forma de gráfico;

g) Notificação de eventos críticos por:

- i) Pop-UP;
- ii) Email;
- iii) Sinais audiovisuais.
- h) Permite a execução/invocação de alguns programas no formato.EXE e .BAT;
- i) Permitir a criação de usuários com níveis diferentes de acesso para acessar as informações do software ( Ex.: Adm, User e Operator).

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 A despesa com a aquisição de que trata o objeto correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária.

- I – Unidade Gestora: Defensoria Pública do DF
- II – CNPJ: 12.219.624/0001-83
- III – Unidade Orçamentária: 48101
- IV – Programa de Trabalho: 03.122.6211.3030.9630
- V – Natureza da Despesa: 44.90.52.37
- VI – Fontes de Recursos: 100

## **8. DA RESCISÃO**

8.1 A inexecução total ou parcial do objeto do contrato enseja sua rescisão, de conformidade com os Artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

## **9. DA FORMALIZAÇÃO**

9.1 Dar-se-á através de Contrato Administrativo, conforme prevê o art. 62 da Lei n.º 8.666/93, estabelecendo em suas cláusulas as condições para aquisição dos materiais, bem como os direitos e obrigações das partes, de acordo com os normativos vigentes.

## **10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

10.1 O julgamento das propostas será realizado pelo Menor Preço.

10.2 Será considerada vencedora a empresa que atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica.

10.2 A definição da empresa LICITANTE VENCEDORA dar-se-á pelo menor valor dentre as propostas de preços apresentadas para o item único, no quantitativo estimado.

### **10.3. DA HABILITAÇÃO**

10.3.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste TR.

10.3.2 O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que as supram.

10.3.3 O licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

I. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), c/c o inc. XIII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, Decreto Distrital nº 23.460/2002 e art. 14, inc. V, do Decreto Federal nº 5.450/2005 c/c art. 7º do Decreto Distrital nº 25.966/2005. Esta certidão será exigida se não estiver contemplada no SICAF;

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

III. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;

IV. Registro comercial, no caso de empresário individual;

V. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

VI. Certidão negativa de feitos sobre falência recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à sessão de abertura da licitação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;

VII. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou CERTIDÃO(ÕES), expedido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, por empresas privadas, relativo(s) à qualificação técnico-operacional.

VIII. Declaração de vistoria ao local dos serviços emitida pelo próprio licitante ou de que assume os riscos da contratação sem a sua realização. A vistoria deverá ser feita no horário das 08h00 às 18h00, com agendamento prévio pelo telefone (61) 2196-4458 COOTIC (Coordenação de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação).

IX. Balanço Patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado por profissional habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.3.4 A não apresentação dos documentos constantes dos incisos I e II não implicará a inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta do documento via Internet;

10.3.5 Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência de apresentação da declaração prevista no inciso VIII não implicará a desclassificação do licitante vencedor, entretanto ele não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas;

10.3.6 Somente serão habilitadas as empresas em boa situação financeira, e esta será mensurada por intermédio da obtenção dos seguintes índices, os quais deverão ser calculados na forma abaixo descrita, e cujo resultado terá no máximo duas casas decimais, sendo as demais desprezadas:

### Índice Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

### Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

### Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

## 11. MODALIDADE

### 11.1. Pregão Eletrônico.

Aprovo. Encaminhe-se à SUAG para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
William da Silva Ganzela <b>Matrícula:</b> 242.293-X	Marconi Gonçalves Brasileiro de Sant'Anna <b>Matrícula:</b> 242.280-8	Bruna Alencar do Amaral <b>Matrícula:</b> 238.922-3



Documento assinado eletronicamente por **CINTHIA MARIA SANTOS DOMINGUES DE OLIVEIRA - Matr.0175430-0, Diretor(a) de Licitação**, em 03/07/2019, às 13:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **24687359** código CRC= **F08FFCB2**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45, 2º Andar, Sala 218 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF

2196-4387

---

00401-00005902/2019-47

Doc. SEI/GDF 24687359