

Manut preventiva e corretiva de eq servidor 107/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
107/2024	261101-ESP-FUND.P/CONSERV.PROD. FLORESTAL DO EST.SP	DEBORA FANTATO SILVA RODRIGUES	09/10/2024 15:32 (v 2.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		262.00008246-2024-42

1. TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAÇÃO FLORESTAL

(Processo Administrativo nº262.00008246/2024-42)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos em servidor, storage e software de Backup Veeam -HPE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unidade	Qtidade
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos em servidor, storage e software de Backup Veeam -HPE	27740	mês	1

1.

1.1.

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

Subcontratação

1.

1.1. *O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1.

1.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:*

1.1.1. *Evitar descarte prematura de equipamentos, reduzindo o desperdício eletrônico;*

1.1.2. *Promover a economia circular, já que os equipamentos podem ser reutilizados ou reciclados quando não são mais necessários para um determinado local.*

Garantia da contratação

1.

1.1. *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.*

Vistoria

1.

1.1. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h (oito) horas às 16 (dezesesseis) horas.*

1.2. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

1.3. *Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

1.4. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

1.5. *O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.*

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1.

1.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

1.1.1. *Início da execução do objeto: imediato a contar da emissão da ordem de serviço;*

1.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

1.1.3. *Especificação do Objeto:*

Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos em servidor, storage e software de Backup Veeam -HPE, conforme modelo descrito abaixo, relativo a atualizações, adoção de soluções que visem facilitar a administração e redução de problemas, fornecendo documentação de todas as intervenções / atualizações realizadas, conforme modelo descrito abaixo:

Id	Nº de Série	Descrição	PartNumber	Qtidade
1	HA156AC	HPE Software Updates SVC Licença Uso e Atualização SW HPE Recommended SW Upd Method HPE Recommended Doc Upd Method	N.T	1
2	HA158AC	HP Sup.Téc. de SW s/ Limite de Chamados Suporte Técnico Suporte Eletrônico de sw 24 horas - Dias comerciais 24 horas - 6 dias 24 horas - 7 dias Feriados cobertos 2 horas de Tempo de Resposta Remota Named SaaS Account Rep	N.T	1

3	H7J36AC	HPE Foundation Care CTR SVC HP Manutenção de HW Diagnostico Problema Hardware Suporte no Local Material Tempo de solução – 6 horas 24 horas - Dias comerciais 24 horas - 6 dias 24 horas - 7 dias Feriados cobertos Aprimorado	N.T	1
4	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR01839717V	1
5	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR01839717M	1
6	E7W04A	HP MSA 1040 2Prt 10G iSCSI DC SFF Strg	S6728C014	1
7	BW908A	HP 642 1200mm Shock Intelligent Rack	CZ37453TEX	1
8	257414-B21	HP Rack Roof Mount 220V Fan Ki	N.T	1
9	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR01839717J	1
10	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR01839715O	1
11	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR018397155	1
12	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR018397154	1
13	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	WJNR018397143	1
14	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR018397140	1

15	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR0183970XS	1
16	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR0183970XR	1
17	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR0183970VS	1
18	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2WJNR0183970U0	1
19	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2EMDB01839524T	1
20	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2EMDB01839524P J9F49A	1
21	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2EMDB01839520V	1
22	J9F49A	HP MSA 1.8TB 12G SAS 10K 2.5in 512e HDD	2EMDB0183951U6	1
23	P9Q45A	HPE G2 Basic 7.3kVA/(20) C13 INTL PDU	CN07400064	1
24	P9Q45A	HPE G2 Basic 7.3kVA/(20) C13 INTL PDU	CN07400058	1
25	Q0Q04A	HPE C13/C14 WW 10A 2m Blk 6pc Lckng PC	N.T	2
26	BW932A	HP 600mm Rack Stabilizer Kit	N.T	1
27	BW909A	HP 42U 1200mm Side Panel Kit	N.T	1
28	N.T	HP Sup.Téc. de SW s/ Limite de Chamados Suporte Técnico Suporte Eletronico de sw 24 horas - Dias comerciais 24 horas - 6 dias 24 horas - 7 dias Feriados cobertos 2 horas Tempo de Resposta Remota	N.T	1

29	D4T78AAE	HP MSA 1040 Adv Virtualized Upg E-LTU	N.T	1
30	E7W04A	HP MSA 1040 2Prt 10G iSCSI DC SFF Strg	2S6728C014	1
31	AK379A	HPE MSL2024 0-Drive Tape Library HP Manutenção de HW Diagnostico Problema Hardware Suporte no Local Material Tempo de Solução – 6 horas 24 horas - Dias comerciais 24 horas - 6 dias 24 horas - 7 dias Feriados cobertos Aprimorado	MXA741Z03H	1
32	755258-B21	HP DL360 Gen9 8SFF CTO Server	BRC7509CMD	1
33	818184-L21	HPE DL360 Gen9 E5-2680v4 FIO Kit	TVZQU0F8ZA8002	1
34	818184-B21	HPE DL360 Gen9 E5-2680v4 Kit	TVZQU0F8ZA8003	1
35	805351-B21	HPE 32GB 2Rx4 PC4-2400T-R Kit	RWCWR0FTCA804R	1
36	805351-B21	HPE 32GB 2Rx4 PC4-2400T-R Kit	RWCWR0FTCA804T	1
37	805351-B21	HPE 32GB 2Rx4 PC4-2400T-R Kit	RWCWR0FTCA804W	1
38	805351-B21	HPE 32GB 2Rx4 PC4-2400T-R Kit	RWCWR0FTCA804X	1
39	872477-B21	HPE 600GB SAS 10K SFF SC DS HDD	2WJNP0183950TL	1
40	764632-B21	HP DL360 Gen9 8SFF DVD/USB Kit	7FJSR02KK689FH	1

41	700699-B21	HP Ethernet 10Gb 2P 561FLR-T Adptr	PDBKL0CA27846G	1
42	749974-B21	HP Smart Array P440ar/2G FIO Controller	PDNLH0BRH99A2X	1
43	734807-B21	HP 1U SFF Easy Install Rail Kit	N.T	1
44	764646-B21	HP DL360p Gen9 Serial Cable Kit		
45	720479-B21	HP 800W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	5DLVA0D4D95037	1
46	720479-B21	HP 800W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	5DLVA0D4D9506T	1
47	764636-B21	HP DL360 Gen9 8SFF Power/UID+SID Kit	EEMMT0AST46MG6 755258	1
48	818184-L21	HPE DL360 Gen9 E5-2680v4 FIO Kit	TVZQU0F8ZA8001	1
49	818184-B21	HPE DL360 Gen9 E5-2680v4 Kit	TVZQU0F8ZA8000	1
50	805351-B21	HPE 32GB 2Rx4 PC4-2400T-R Kit	RWCWR0FTCA804G	1
51	805351-B21	HPE 32GB 2Rx4 PC4-2400T-R Kit	RWCWR0FTCA804J	1
52	805351-B21	HPE 32GB 2Rx4 PC4-2400T-R Kit	RWCWR0FTCA804M	1
53	805351-B21	HPE 32GB 2Rx4 PC4-2400T-R Kit	RWCWR0FTCA804K	1
54	805351-B21	HPE 32GB 2Rx4 PC4-2400T-R Kit	RWCWR0FTCA804P	1
55	872477-B21	HPE 600GB SAS 10K SFF SC DS HDD	2WJNP0183940CR	1
56	872477-B21	HPE 600GB SAS 10K SFF SC DS HDD	2WJNP0183940L7	1
57	764642-B21	HP DL360 Gen9 2P LP PCI+Cage/Bracket Kit	EEMNA01F2641MG	1
58	00699-B21	HP Ethernet 10Gb 2P 561FLR-T Adptr	PDBKL0CA2782H8	1
59	749974-B21	HP Smart Array P440ar/2G FIO Controller	PDNLH0BRH99A2U	1

60	734807-B21	HP 1U SFF Easy Install Rail Kit	N.T	1
61	726116-B21	HP 8GB Micro sd EM Flash Media Kit	N.T	1
62	764646-B21	HP DL360p Gen9 Serial Cable Kit	N.T	1
63	720479-B21	HP 800W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	5DLVA0D4D95062	1
64	HP 800W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	HP 800W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	5DLVA0D4D950EO	1
65	764636-B21	HP DL360 Gen9 8SFF Power/UID+SID Kit	EEMMT0AST44LLI	1
66	755258-B21	HP DL360 Gen9 8SFF CTO Server	BRC7509CMF	1
67	818172-L21	HPE DL360 Gen9 E5-2620v4 FIO Kit	TVZQE0F8ZA802Q	1
68	818172-B21	HPE DL360 Gen9 E5-2620v4 Kit	TVZQE0F8ZA802R	1
69	805351-B21	HPE 32GB 2Rx4 PC4-2400T-R Kit	RWCWR0FTCA804Z	1
70	872477-B21	HPE 600GB SAS 10K SFF SC DS HDD	2WJNP0183940L4	1
71	872477-B21	HPE 600GB SAS 10K SFF SC DS HDD	2WJNP0183940W2	1
72	764632-B21	HP DL360 Gen9 8SFF DVD/USB Kit	7FJSR02KK689EY	1
73	700699-B21	HP Ethernet 10Gb 2P 561FLR-T Adptr	PDBKL0CA2782GZ	1
74	749974-B21	HP Smart Array P440ar/2G FIO Controller	PDNLH0BRH99A2K	1
75	734807-B21	HP 1U SFF Easy Install Rail Kit	N.T	1
76	AJ764A	HPE 82Q 8Gb Dual Port PCI-e FC HBA	MY571420ZJ	1
77	726116-B21	HP 8GB Micro sd EM Flash Media Kit	N.T	1

78	764646-B21	HP DL360p Gen9 Serial Cable Kit	N.T	1
79	720479-B21	HP 800W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	5DLVA0D4D9501E	1
80	720479-B21	HP 800W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	5DLVA0D4D95030	1
81	720479-B21	HP 800W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	5DLVA0D4D95030	1
82	720479-B21	HP 800W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	5DLVA0D4D95030	1
83	764636-B21	HP DL360 Gen9 8SFF Power/UID+SID Kit	EEMMT0AST44M0J	1
84	N.T	HP Collaborative Remote Support Basic Software Phone Support Collaborative Call Managemnt 24 Hours, Day 1-7 Phone Supp Standard Response Time	N.T	1
85	755258-B21	HP DL360 Gen9 8SFF CTO Server	BRC7509CMD	1
86	755258-B21	HP DL360 Gen9 8SFF CTO Server	BRC7509CME	1
87	755258-B21	HP DL360 Gen9 8SFF CTO Server	BRC7509CMF	1
88	N.T	HP Sup.Técn. de SW s/ Limite de Chamados Suporte Técnico Suporte Técnico de sw 24 horas - Dias comerciais 24 horas - 6 dias 24 horas - 7 dias Feriados cobertos 2 horas Tempo de Resposta Remota	N.T	1
89	BD505A	HPE iLO Adv incl 3yr TSU 1-Svr Lic	7AAHAETYG4Y3	1

90	BD505A	HPE iLO Adv incl 3yr TSU 1-Svr Lic	HJ9UAETYGEY6	1
91	BD505A	HPE iLO Adv incl 3yr TSU 1-Svr Lic	E5A7AETY64YU	1
92	N.T	HPE Software Updates SVC Licença Uso e Atualização SW HPE Recommended SW Upd Method HPE Recommended Doc Upd Method	N.T	1
93	BD505A	HPE iLO Adv incl 3yr TSU 1-Svr Lic	7AAHAETYG4Y3	1
94	AK379A	HPE MSL2024 0-DRIVE TAPE WRSLIBRAR	MXA214Z0S1	1
95	C0H28A	HPE MSL LTO-6 ULTR 6250 WRSLFC DRIVE KI	HUJ4391RUK	1
96	QK733A	HPE PREMIER FLEX LC/LC OM4 WRSL2F 2M CB	N.T	1
97	JH295A	HPE 1950 12XGT 4SFP+ SWITCH WRLS	CN78HB001C	1
98	JH295A	HPE 1950 12XGT 4SFP+ SWITCH WRLS	CN78HB000W	1
99	JD097C	HPE X240 10G SFP+ SFP+WRLS3M DAC CABL	N.T	4
100	Q1K11A	Veeam BU Ess Ent+ Bndl VMw 1yr LTU	N.T	2

1.

1.1. *No referido ambiente composto de 2 servidores e 1 storage são executados os servidores virtuais com os respectivos serviços:*

- SRVFF01 - Servidor de Arquivos
- SRVFF02 - Servidor de Arquivos/Impressão
- SRVDCHPLINUXFF - Servidor de distribuição de endereços de rede para os desktops da Fundação Florestal
- SRVDCFF03 - Servidor de Autenticação de rede 1 - Active Directory
- SRVDCFF04 - Servidor de Autenticação de rede 2 - Active Directory

Local e horário da prestação dos serviços

1.
 - 1.1. *Os serviços serão prestados no (s) seguinte (s) endereço (s): Avenida Professor Frederico Hermann Junior, nº 345, prédio 12, 1º andar ou 4º andar – Pinheiros. São Paulo/SP – CEP 05459-010*
 - 1.2. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 8h às 17h, ou conforme horário de trabalho da Sede – setor de tecnologia – tecinfo@fflorestal.sp.gov.br.*

Rotinas a serem cumpridas

1.
 - 1.1. **A execução contratual observará as rotinas em anexo.**
 - 1.1.1. *A manutenção consiste em:*
 1.
 - a. 1.1. Suporte de hardware e substituição de peças “on-site” pelo fabricante HP Enterprise ou revendas autorizadas pelo mesmo, em regime de 24 x 7 x 365, incluindo sábados, domingos e feriados. A visita do técnico e peças de substituição estão incluídos no valor do contrato e não serão cobrados á parte. Os custos de deslocamento do técnico e mão-de-obra técnica estão incluídos no valor do contrato, durante toda a vigência do mesmo.
 1.
 - b. 1.1. Suporte a atualização de versões de softwares e microcódigos ou “firmware” dos equipamentos que compõem o parque.
 1.
 - c. 1.1. Suporte especializado ao software **de backup Veeam** e todas as funcionalidades do mesmo.
 1.
 - d. 1.1. Suporte e Assistência telefônica. A deve possuir central de suporte e atendimento através do número de telefone (11 ou 0800) registrado para contato técnico, para permitir à CONTRATANTE a comunicação com um Especialista de Software no período de 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias ao ano, incluídos feriados municipais, estaduais e federais. Para problemas que envolvem comprometimento de serviços essenciais, o tempo de resposta deverá ser o nível de severidade 1 de acordo com a tabela abaixo. As ocorrências deverão ser registradas por email. O Fornecimento e instalação, como parte da manutenção preventiva e sem ônus adicionais, de todas as correções (patches) para os produtos mantidos por esse contrato, desde que sejam correções previamente documentadas pela Contratada e que realmente se enquadrem às necessidades da CONTRATANTE.
 1.
 - e. 1.1. Tabela de atendimentos e Severidades:

NÍVEIS DE SEVERIDADE DOS CHAMADOS	

Nível	Descrição
1	Serviços completamente indisponíveis
2	Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação de tempo de resposta no acesso a aplicativos
3	Serviços disponíveis com ocorrência de alarmes de avisos consultas sobre problemas, dúvidas gerais

Tabela de Prazos de Atendimentos dos Serviços

Modalidade	Prazos	Níveis de Severidade		
		1	2	3
On Site e/ou telefone	Início de Atendimento	2 horas	6 horas	24 horas
	Término de Atendimento	6 horas	12 horas	24 horas
Telefone, e-mail e Web-helpdesk	Início de Atendimento	-	-	2 horas
	Término de Atendimento	-	-	6 horas
Software/remoto	Tempo de Resposta	2horas		

1.

1.1.

1.1.1. *Para a execução do serviço a empresa deverá:*

- a. 2. Dispor de profissionais para a execução das tarefas necessárias à manutenção corretiva, substituição de peças, suporte técnico, atualização de firmwares e atualização de softwares dos equipamentos servidores de rede da marca HPE;
- b. 1. Disponibilizar ao CONTRATANTE número telefônico local 011 ou 0800, e e-mail para abertura e acompanhamento de chamados técnicos;
- c. 1. Executar manutenção sempre que formalmente comunicada da necessidade pelo CONTRATANTE;

d. 1. Disponibilizar central de abertura de chamados e suporte remoto 24x7, 365 dias por ano, inclusive feriados;

1.

1.1.

1.1.1. Ações Corretivas:

- a. Iniciar o atendimento ao chamado técnico no prazo máximo de 2 (duas) horas após ter sido feita a solicitação formal dos serviços (chamado técnico) pela CONTRATANTE;
- b. A Contratada terá o prazo máximo de 6 (seis) horas, a contar do registro do chamado, para solucionar o chamado técnico dos equipamentos com suporte;
- c. A Contratada terá até 2 horas, a contar do registro do chamado, para atender o chamado técnico dos softwares de gerência;
- e. Substituir as peças dos equipamentos objeto do contrato que se encontrem quebradas, com defeitos ou gastas pelo uso normal, por outras peças de configuração idêntica ou superior, em perfeita condição de uso, sem que isso acarrete ônus adicional para a CONTRATANTE.

1.

1.1.

1.1.1. Ações Proativas:

- a. Fornecer software de monitoração proativa das condições de hardware dos equipamentos, que permita em caso de detecção de falhas, o registro de chamados de suporte técnico automaticamente;
- b. Realizar por meio do software, a monitoração proativa das condições de hardware dos equipamentos, de tal forma que em caso de detecção de falhas, deverá registrar chamados de suporte técnico automaticamente;
- c. Avaliar trimestralmente os incidentes e problemas, indicando recomendações e medidas para erradicar os problemas;
- d. Avaliar semestralmente os firmwares dos servidores de acordo com a definição de Baseline;
- e. Apresentar relatório, por ocorrência/evento;
- f. Avaliar anualmente os servidores com a utilização da ferramenta System Health Check, indicando:
- g. Fornecer e aplicar on-site ou remoto, as atualizações de firmware e atualizações de software, em data e horário previamente informados, sempre que solicitados;
- h. Atender aos chamados para manutenção corretiva, quantas forem necessárias, sem quaisquer custos adicionais, com aparelhamento adequado e pessoal técnico qualificado;
- i. Disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, softwares, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção;
- j. Apresentar relatório explicativo sobre os serviços de manutenção corretiva realizados;

- k. Gerar a ordem de serviço ou o documento similar relatando as substituições de peças e/ou componentes, contendo no mínimo o número do chamado, data/hora do início e término do atendimento, descrição do problema e da solução, peça e/ou componente substituído;
- l. Responsabilizar-se por danos causados ao equipamento e/ou outros bens de propriedade do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;
- m. Indicar um profissional que atuará como gerente técnico de entrega do serviço, responsável pelo acompanhamento dos chamados de suporte;

Materiais a serem disponibilizados

- 1.
 - 1.1. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

Especificação da garantia do serviço

- 1.
 - 1.1. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. As comunicações entre o Contratante 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.
- 2.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 2.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 1.
 - 1.1. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - 1.2. *O Contratado deverá manter seu preposto no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço*
 - 1.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 1.
 - 1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

1.

1.1. O fiscal técnico do contrato 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

1.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

1.3. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

1.4. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

1.5. 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 (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

1.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

1.

1.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

1.2. 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 a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

1.3. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

1.

1.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

1.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

1.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

1.4. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

1.5. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

1.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Do recebimento

1.

1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (*cinco*) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

1.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

1.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (*cinco*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 1.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);
- 1.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 1.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 1.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 1.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 1.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 1.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 1.11. 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

1.

- 1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
 - 1.1.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
 - 1.2.1. o prazo de validade;
 - 1.2.2. a data da emissão;
 - 1.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 1.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 1.2.5. o valor a pagar; e
 - 1.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.
- 1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. 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, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

1.6. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

1.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

1.

1.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

1.

1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

1.1.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais- CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

1.3. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

1.3.1. 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.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.

1.1. *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.*

Regime de execução

1.
 - 1.1. O regime de execução do contrato será **preço global**.

Exigências de habilitação

1.
 - 1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1.
 - 1.1. **Pessoa física:** *cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*
 - 1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** *Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;*
 - 1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** 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;
 - 1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
 - 1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.
 - 1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas *ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*
 - 1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos 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;
 - 1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

1.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda]* Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.7. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.8. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*

Qualificação Econômico-Financeira

1.

1.1. 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 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou* de sociedade simples;

1.2. certidão negativa de falência, *recuperação judicial ou extrajudicial*, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

1.

1.1. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;*

1.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

1.2. *Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;*

1.2.1. *Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):*

1.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

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

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

Outras comprovações

1.

1.1. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1. *O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.*

2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.*

2.2. *No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I. 1. *Gestão/Unidade: FUNDAÇÃO FLORESTAL*
- II. 2. *Fonte de Recursos: POA*
- III. 3. *Elemento de Despesa: 339039;*
- 3.1. *Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

São Paulo, na data da assinatura digital.

Débora Fantato

Analista de Recursos Ambientais

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DEBORA FANTATO SILVA RODRIGUES

analista

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 9. Media_servidor.xlsx (80.08 KB)