DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Contratação Direta – Art. 72, I – Lei 14.133/2021

I. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA – DESCRIÇÃO DO OBJETO GERAL

Contratação de empresa especializada em manutenção de equipamento nobreak, para realização de manutenção corretiva com calibração de software.

II. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A SAMA dispõe do equipamento Nobreak SMS Sinus Double II DSP µSS6000Bii, essencial para garantir a continuidade e a qualidade do fornecimento de energia a sistemas críticos de tecnologia da informação. Trata-se de um nobreak senoidal online de dupla conversão, com potência de 6 kVA (4,8 kW), equipado com 16 baterias seladas de 12V/7Ah cada, conforme especificações do fabricante.

O equipamento nobreak compõe a estrutura elétrica da central de processamento dados e possui a finalidade de estabilizar a tensão e fornecer energia elétrica por um determinado tempo no caso de interrupção abrupta do fornecimento de energia da rede pública.

Na sala de Datacenter estão instalados os servidores de arquivos, banco de dados, virtualização, ponto eletrônico, entre outros, assim como roteadores, central telefônica e demais equipamentos centrais em nossa rede de dados e comunicação.

Em 12/05/2025 foi aberto o Processo de Compras 009/2025 cujo objeto foi a contratação de empresa especializada em manutenção de nobreak para realização de manutenção preventiva com limpeza de componentes e circuitos, e troca das 16 baterias que não estavam retendo carga.

Após a instalação das novas baterias, foi identificada a necessidade de realização de calibração do software do equipamento, que não reconhece estas.

Cabe ressaltar que não havia sido identificada a possível necessidade desta calibração quando da abertura e levantamento de estudos e propostas do Processo de Compras 009/2025.

O equipamento ainda exibe 3 alertas:

1. Trocar bateria
2. Trocar capacitor
3. Trocar ventilador

III. DO OBJETO ESPECÍFICO

Item	Qtd.	Marca/Modelo	Nº Série
01	01	Nobreak SMS Sinus Double II DSP µSS6000Bii	245220000260

Dos serviços a serem executados:

- Calibração de software do nobreak SMS Sinus Double II DSP µSS6000Bii.
- Inspeção de circuitos eletrônicos e componentes internos.
- Testes de funcionamento pós-serviço, garantindo a plena operação do nobreak.

IV. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

SAMA - Gestão de Saneamento Básico e de Serviços Concedidos de Mauá/SP - Avenida Washington Luiz, 2923 - Vila Magini - Mauá - SP - CEP 09390-140

V. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da Prestadora, a fim de manter o equipamento adequadamente ajustado e em perfeito estado de funcionamento;

- Os serviços deverão ser executados fora o horário de expediente, que é das 8h00min às 17h00min, ou seja, deve ocorrer após as 17h00min, nos dias normais de expediente da SAMA, de segunda a sexta-feira;

- Os técnicos da Prestadora deverão se apresentar portando documento de identificação;

- A Prestadora fornecerá à SAMA telefone fixo/celular, com o nome do(s) respectivo(s) técnico(s) que atuará (ão) na execução dos serviços;

- A Prestadora deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à SAMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;

- A Prestadora deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;

- A Prestadora deverá manter a SAMA a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;

- A Prestadora deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;

- A manutenção deverá ocorrer nas dependências da SAMA;

- A Prestadora deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela SAMA, sem qualquer ônus adicional;

- A Prestadora deverá substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução dos serviços contratados;

- A Prestadora deverá responsabilizar-se por todo o ferramental, materiais, insumos, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução dos serviços contratados;

- As peças e componentes utilizados para o reparo devem ser novos e ter especificações idênticas às substituídas nos equipamentos, como: tipo, configuração e capacidade. Quando não houver disponibilidade no mercado, a substituição se dará por outros com especificações mais recentes e deverão ser registradas as razões na Ordem de Serviço (OS);

- As peças e componentes em substituição instaladas pela Contratada, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da SAMA;

- No atendimento da OS, o(s) técnico(s) da Contratada deverá(ão) verificar todo o conjunto do equipamento, evitando o retorno para correção de outros problemas que poderiam ter sido detectados concomitantemente ao atendimento realizado, sendo que qualquer anormalidade encontrada deverá ser registrada;

- Todas as despesas inerentes à mão de obra e substituição de peças não acarretarão custos adicionais à SAMA além dos já previstos no orçamento aprovado.

- A Prestadora deverá iniciar a execução em até 05 (cinco) dias corridos da emissão e recebimento da Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho;

- Os serviços executados e itens fornecidos deverão ter a garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar da sua execução;

- No término do serviço deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao gestor da contratação o original assinado pelo técnico que executou o serviço.

VI. CONDIÇÕES GERAIS

- A empresa a ser prestadora deverá comprovar aptidão para a execução dos serviços, com qualificação técnica (habilitação), através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado

de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, ou outro meio que comprove aptidão para execução dos serviços em questão.

VII. DA VISITA TÉCNICA:

- As empresas interessadas poderão realizar visita técnica no local ao qual os serviços deverão serem executados;

- Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações;

- A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das empresas interessadas acerca de possíveis dificuldades para a execução do objeto, identifiquem quaisquer outras necessidades de ajustes/manutenções no equipamento e, consequentemente, assegurem que o preço ofertado seja compatível com as reais necessidades da SAMA;

- As visitas poderão ser realizadas, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30, mediante prévio agendamento junto a Diretoria de Administração e Finanças, com Richard, por meio dos e-mails ti@pmmsama.sp.gov.br e daf@pmmsama.sp.gov.br;

- A solicitação de agendamento deverá ser realizada pelo menos 3 (três) dias úteis anteriores a data da visita técnica;

- A Diretoria de Administração e Finanças confirmará o agendamento com a empresa interessada no prazo máximo de dois dias úteis após solicitação;

- A visita deverá ser realizada por profissional habilitado ou qualificado da interessada e será acompanhada por representante da SAMA. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, será assinada por servidor da SAMA e representante da empresa que realizou o acompanhamento da visita.

VIII. PREVENÇÃO DE ACIDENTES:

- Durante todo o período da execução dos serviços, a empresa prestadora responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram, rigorosamente, os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

- A empresa prestadora será responsável pelo fornecimento a seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor;

- A empresa prestadora deverá manter seus funcionários devidamente trajados, não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividades que desempenharão.

IX. IMPACTOS AMBIENTAIS

Trata-se de um serviço técnico de manutenção preventiva e corretiva de equipamento nobreak, em área já delimitada, e que não exigirá grande uso de materiais e descarte deles. Não obstante, a futura empresa contratada devera:

- Adotar medidas de tratamento ou mitigadoras, a fim de sanar possíveis riscos ambientais existentes;

- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

- Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

- Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c. Racionalização/economia no consumo de energia;

- Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a futura empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6° da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010.

X. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

- Realizar os serviços que trata este Documento de Formalização de Demanda - DFD, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a SAMA, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;

- Prestar os serviços que são objetos deste Documento de Formalização de Demanda – DFD, por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação vigente, necessária e indispensável à execução dos serviços;

- Iniciar a prestação do serviço para o qual foi contratado em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços, emitida pela SAMA;

- Responder pelos danos causados diretamente a SAMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços que são objeto do presente Documento de Formalização de Demanda - DFD, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela SAMA;

- Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços que lhe couber prestar, ainda que no recinto do SAMA;

- Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;

- Zelar pela perfeita execução dos serviços que lhe couber prestar, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo determinado nas obrigações a ser firmado entre as partes;

- Prestar o serviço ao qual foi contratada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pelas normas técnicas da ABNT pertinentes a realização dos serviços;

- Atender prontamente quaisquer exigências do representante da SAMA inerentes ao objeto deste Documento de Formalização de Demanda - DFD;

- Comunicar a SAMA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

- Manter, durante toda execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações nele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

- Comunicar a SAMA os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos comprobatórios para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da SAMA, ficando, ainda, esta, isenta de qualquer vínculo empregatício com eles;

- Acatar as orientações, da SAMA sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços que são objeto deste Documento de Formalização de Demanda - DFD nas datas, quantidades e qualidade exigidas;

XI. OBRIGAÇÕES DA SAMA

- Proporcionar todas as facilidades para que a prestadora possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do presente Documento de Formalização de Demanda - DFD, por meio da indicação de um responsável da SAMA, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ele;

- Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

- Notificar, por escrito, a Prestadora de toda e qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela SAMA, não devem ser interrompidas;

- Emitir relatório referente aos serviços objeto do presente Documento de Formalização de Demanda - DFD, em especial, quanto ao acompanhamento, fiscalização da prestação de serviços e aplicação de sanções;

- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Documento de Formalização de Demanda - DFD, que venham a ser solicitados pela prestadora;

- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

XII. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- A fiscalização dos serviços será exercida pela SAMA, por intermédio de servidor previamente designado. A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da prestadora no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

- A SAMA poderá recusar quaisquer serviços quando entender que eles estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário as normas legais.

XIII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

XIV. SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a SAMA aplicará à CONTRATADA as sanções previstas na Lei de Licitações.

XV. DO PAGAMENTO

A prestadora receberá, em parcela única, em até 5 (cinco) dias após o recebimento da Nota Fiscal, e após ateste do servidor designado, declarando a conclusão da prestação dos serviços detalhados no item DO OBJETO ESPECÍFICO.

Mauá/SP, 26 de junho de 2025

SAMA