

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Termo nº **283/2023** de aditamento ao contrato nº **187/2022**, que trata da contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva do nobreak.

Por este termo e na melhor forma de direito, com fulcro no art. 57, Inc. II da Lei nº 8.666/93, devidamente atualizada, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.522.967/0001-34, com sede na Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro, Ribeirão Pires - SP, neste ato representada pelo Secretário de Finanças e Administração, Sr. Eduardo Monteiro Pacheco, na qualidade de CONTRATANTE, e de outro lado como CONTRATADA, a empresa **HWR SOLUÇÕES EM T.I LTDA**, situada na Rua Virgílio Roncon, n.º 528, Santana, Ribeirão Pires – SP, CEP 09.406-400, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 43.862.414/0001-32, neste ato representada pelo Sr. Wellington de Lima Rabelo, portador da cédula de identidade RG nº 48.242.300-6 e CPF nº 395.513.948-44, resolvem aditar o termo de contrato nº 187/2022 firmado em 29/04/2022, nos termos do Processo Administrativo nº 3237/2022.

1. O presente termo de aditamento tem por objeto:

1.1. Prorrogar o prazo contratual por mais 12 (doze) meses, com vigência de 16/05/2023 à 15/05/2024.

1.2. Reajustar o valor do contrato, conforme cálculos elaborados pelo Setor de Contabilidade (fls. 193), em **4,5299%** (quatro vírgula cinco dois nove nove por cento), com base no IPC-FIPE, passando o valor do contrato de **R\$ 14.360,40** (quatorze mil, trezentos e sessenta reais e quarenta centavos), para **R\$ 15.010,92** (quinze mil, dez reais e noventa e dois centavos), conforme planilha anexa.

2. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 04.122.0014.2.130.

3. Os termos do presente aditamento estão em conformidade com o parecer exarado à fls. 208/209 verso do processo que deu origem a este termo.

4. As demais cláusulas do termo de contrato originário ficam ratificadas, firmando-se o presente na presença de duas testemunhas também signatárias.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, 15 DE MAIO DE 2023.

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

HWR SOLUÇÕES EM T.I LTDA
Wellington de Lima Rabelo

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG:

2) _____
RG:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO NOBREAK E, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BATERIAS ESTACIONÁRIA.

Descrição complementar:

Aparelho existente para troca das baterias e manutenção preventiva e corretiva.

NOBREAK Convention S1 isolado T. E. 220/127v; POTÊNCIA 10KVA – Marca CM comandos lineares

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Entende-se por Manutenção Preventiva a ação planejada e preditiva, com visitas sistêmica e rotineira da equipe da Contratada visando a verificação, limpeza, reparos, ajustes, medições, testes e levantamento das condições de operação de todos os elementos e acessórios que compõem o sistema de NOBREAK, conforme recomendações do fabricante. A troca de peças e componentes poderão ocorrer pela constatação visual, ou por teste de sinais de desgaste excessivo, ou por fim da vida útil definida pelo fabricante ou orientação da DTI visando a máxima produtividade do equipamento.

A manutenção preventiva será feita por equipe capacitada da Contratada, composta por, no mínimo, um técnico em eletrônica ou outro profissional que tenha atribuições e competências técnicas equivalentes ou superiores, supervisionado pelo responsável técnico do Contrato, e compreenderá os serviços relacionados abaixo, sem prejuízo de outros não mencionados, mas imprescindíveis ao funcionamento normal dos equipamentos ou indicado pelos manuais dos fabricantes:

- a) Verificação das condições e limpeza interna e externa dos gabinetes dos NOBREAKS e banco de baterias.
- b) Verificação da comunicação do equipamento com a RMI, compreendendo o enlace físico e lógico do ponto de rede conectado ao NOBREAK até o switch de rede, identificação e uso correto do ponto de rede conforme dados disponibilizados pela DTI.
- c) Verificar e registrar as condições de temperatura ambiente do equipamento, bem como o funcionamento de ar condicionado ou sistema de exaustão do ambiente, quando houver.
- d) Verificação e limpeza do sistema de dissipação de calor: ventoinha e dissipadores.
- e) Verificar e registrar log de falhas e status do equipamento.
- f) Verificar e registrar a leitura de corrente e tensão de entrada e saída do NOBREAK com instrumentos apropriado.
- g) Verificar e registrar marca, modelo, número de série, potência do NOBREAK e banco de baterias.
- h) Verificar e registrar marca, modelo, número de série, modelo e capacidade (Ah) das baterias.
- i) Verificar, conforme definições dos fabricantes, medições e testes das condições dos bancos de baterias internos e externos de forma a possibilitar identificação de falhas no circuito de carga, baterias danificadas ou com vida útil vencida e assim proceder a substituição da unidade ou de todo o conjunto de baterias.
- j) Simular falta de energia e verificar a operação do sistema com carga em modo descarga por no mínimo 5 (cinco) minutos.
- k) Verificar funcionamento do display e botões de operação do NOBREAK.
- l) Verificar condições e efetuar a limpeza geral das placas e módulos eletroeletrônicos dos equipamentos.
- m) Verificar a instalação do equipamento quanto as condições, identificação e arranjo de cabos, conexões, barramentos, proteções e tomadas dos NOBREAKS, compreendendo:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- i. a alimentação de entrada do NOBREAK até a tomada de força ou disjuntor em quadro elétrico,
- ii. alimentação entre NOBREAK e banco de capacitor,
- iii. alimentação de saída (carga) do NOBREAK até o disjuntor de alimentação do quadro elétrico estabilizado, quando houver.
- n) Realizar limpeza do piso onde estiver alojado os equipamentos delimitado por perímetro mínimo de um metro em torno dos equipamentos ou toda área delimitada pelo armário técnico onde estiver instalado os equipamentos.
- o) Realizar atualização de firmwares quando disponível pelo fabricante dos equipamentos
- p) Registrar a condição de operação que o equipamento foi encontrado no início e no término da preventiva (ex. bypass, desligado, on-line, sem comunicação).

Os serviços de manutenção preventiva terão periodicidade mensal, devendo ser executado em dias úteis de 08h às 17h, salvo casos extraordinários em que os serviços sejam de maior complexidade e que exija a interrupção total ou parcial da instalação com prejuízo à operação.

Nestes casos deverão ser planejados em conjunto com a DTI e deverão ser realizados nos seguintes horários:

- a) Dias úteis: 22h às 04h;
- b) Sábados: após às 14h;
- c) Domingos: 00h às 23h59.

A Contratada deverá apresentar à DTI até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Contrato um Cronograma de Manutenção Preventiva compreendendo todo o período de vigência do Contrato, definindo as datas de execução das preventivas para cada equipamento, conforme periodicidade e condições citadas acima.

Na hipótese de não aprovação do cronograma pela DTI, terá a Contratada o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da notificação, para apresentação de novo cronograma com os ajustes necessários.

A execução do cronograma poderá sofrer atraso máximo de 20 (vinte) dias da data programada.

– MANUTENÇÃO CORRETIVA

Definição: intervenção técnica pela equipe da Contratada no local compreendo serviços de diagnostico, ajuste, configuração, reparo e/ou substituição de material, baterias, peças e módulos elétricos, eletrônicos, eletromecânicos ou mecânicos que constituem o sistema de NOBREAK, mediante acionamento da DTI, manutenção preventiva ou monitoramento remoto, quantas vezes forem necessárias, para corrigir ocorrências que dificultam ou não permitam a plena operação do equipamento, visando reestabelecer o seu perfeito funcionamento.

A manutenção corretiva será feita por equipe capacitada da Contratada, composta por, no mínimo, um técnico em eletrônica ou outro profissional que tenha atribuições e competências técnicas equivalentes ou superiores de acordo com a legislação vigente, supervisionado pelo responsável técnico do Contrato.

A Contratada deverá estar apta a receber acionamento de manutenção corretiva em dias úteis de 8h às 17h através de Ordem de Serviço emitido por e-mail em formulário eletrônico específico.

O atendimento no local deverá ser feito em dias úteis de 8h às 17h, salvo quando a manutenção possa ocasionar transtorno à operação da estação. Nesses casos a manutenção deverá ocorrer obrigatoriamente entre 22h às 05h nos dias úteis, sábado após as 14h00 ou domingo após as 08h00.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

O prazo de atendimento e conclusão da corretiva inicial será de no máximo 72 (setenta e duas) horas contados do primeiro acionamento, considerando apenas dias úteis.

Verificada a necessidade de substituição de peça por nova ou retirada para manutenção em Assistência Técnica, a Contratada deverá comunicar o fato imediatamente, e passará a contar o prazo total de 30 (trinta) dias corridos para a conclusão do atendimento contados do primeiro acionamento, já compreendendo os prazos estipulados para reparo em assistência Técnica, subitem e/ou prazo de fornecimento de nova peça, subitem quando aplicáveis.

Os equipamentos e peças retirados, exceto baterias, deverão ser entregues à DTI, no estado em que se encontrarem, sendo de responsabilidade da Contratada o transporte.

O descarte de baterias substituídas deverá ocorrer pela Contratada seguindo a regulamentação vigente.

Faz parte da corretiva realizar conexões e instalações elétricas e configurações inerentes ao sistema de NOBREAK, bem como a verificação de cabo UTP e pontos de rede, realizando testes e corrigindo falhas em conexões de forma a garantir a integridade física e lógica do ponto de rede que atende o NOBREAK até a porta do switch de rede.

Quaisquer danos causados em equipamentos e mobiliários das instalações, por ação da Contratada, serão de responsabilidade da mesma, incluindo a aquisição e instalação do objeto danificado, mantendo suas características originais. Não sendo possível manter as características do objeto, poderá ser utilizado um similar, desde que previamente autorizado pela DTID.

Após a realização das manutenções, os locais utilizados pelos técnicos deverão se apresentar limpos e em perfeito estado de arrumação.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Assistência Técnica consiste no serviço especializado sobre responsabilidade da Contratada para executar diagnóstico e reparo em bancada por técnicos especializados em módulos, placas ou componentes elétricos, eletrônicos ou mecânicos que constitui qualquer um dos sistemas de NOBREAK objetos dessa contratação.

Faz parte desse serviço a recuperação de módulo e placas eletrônicas de NOBREAKS de qualquer potência com diagnóstico e substituição de componentes eletroeletrônicos singelos ou integrados (CI), quantas vezes forem necessárias.

Está incluso no serviço a mão de obra técnica especializada, diagnóstico, fornecimento de insumo, componentes elétricos e eletrônicos singelos ou integrados e demais peças necessárias a manutenção.

O prazo máximo para reparo do equipamento e sua reinstalação no local de origem será de 30 (trinta) dias corridos contado do primeiro acionamento.

Se o reparo do componente não for viável tecnicamente, a Contratada deverá devolver o componente à DTI acompanhado de laudo técnico circunstanciado e assinado pelo Responsável Técnico do Contrato de forma a comprovar a impossibilidade de reparo.

A equipe técnica da DTI avaliará o laudo e se considerar que o mesmo não apresenta alegações e comprovações técnicas suficientes, poderá requisitar à Contratada a fornecer laudo complementar emitido pelo fabricante do equipamento ou assistência técnica autorizada por este.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

De forma a repor os componentes sem condições de reparo, a Contratada deverá fornecer sobre demanda e com prévia autorização da DTI, os componentes novos previstos conforme o subitem permanecendo o prazo contado do primeiro acionamento.

A Contratada poderá subcontratar o serviço de Assistência Técnica, no entanto, deverá obter prévia autorização da DTI.

MONITORAMENTO REMOTO

A Contratada deverá realizar monitoramento remoto das condições de operação, funcionamento e alarmes dos NOBREAKS pelo menos uma vez ao dia, em dias úteis.

Comunicar à DTI por e-mail qualquer falha ou anomalia registrada no funcionamento do equipamento, incluindo falha de comunicação.

DTI disponibilizará os softwares de monitoramento de NOBREAK com acesso restrito pela internet.

A Contratada deverá estar de acordo com as condições do Apêndice I – Modelo de Termo de Responsabilidade e Sigilo para Acesso Remoto aos Nobreaks conectados à Rede Municipal de Informática - RMI, devendo assiná-lo em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CONTRATADA: HWR SOLUÇÕES EM T.I LTDA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 187/2022

OBJETO: Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva do nobreak.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Ribeirão Pires, 15 de Maio de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Luiz Gustavo Pinheiro Volpi

Cargo: Prefeito

CPF: 107.716.268-51

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Eduardo Monteiro Pacheco

Cargo: Secretário de Finanças e Administração

CPF: 267.450.128-63

Assinatura: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Eduardo Monteiro Pacheco
Cargo: Secretário de Finanças e Administração
CPF: 267.450.128-63

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Wellington de Lima Rabelo
Cargo: Diretor
CPF: 395.513.948-44 RG: 48.242.300-6
Data de Nascimento: 23/04/1992
E-mail Institucional: wellington@hwrsolucoes.com.br
E-mail Pessoal: rabelo.st@gmail.com
Endereço Residencial: Rua Virgílio Roncon, nº 528, Santana, Ribeirão Pires – SP, CEP:
09406-400
Telefone: (11) 94017-9675

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Eduardo Monteiro Pacheco
Cargo: Secretário de Finanças e Administração
CPF: 267.450.128-63

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Eduardo Monteiro Pacheco
Cargo: Secretário de Finanças e Administração
CPF: 267.450.128-63

Assinatura: _____