

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23223.003442/2022-11

Aquisição de Baterias e Display de Monitoramento para Nobreak

Juiz de Fora, novembro de 2022

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
31/10/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Equipe de Planejamento

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	4
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	4
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	4
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	4
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	5
3.3. Estimativa da demanda	5
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	5
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	6
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
4.1. Requisitos de Negócio	6
4.2. Requisitos Legais	6
4.3. Requisitos Temporais	6
4.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	6
4.5. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	7
4.6. Requisitos de Implantação	8
4.7. Requisitos de Garantia e Manutenção	9
4.8. Outros Requisitos Aplicáveis	9
5 – RESPONSABILIDADES	9
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	9
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	9
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	10
6.1. Rotinas de Execução	10
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	10
7.1. Critérios de Aceitação	11
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	11
7.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	12
7.4. Do Pagamento	13
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	14
9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)	15
10 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	15
10.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	15
10.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	18
10.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	18

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de baterias e display de monitoramento para fonte de energia ininterrupta (nobreak), com o objetivo de atender as demandas da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do IF Sudeste MG, conforme quantitativo, descrição, especificações mínimas e demais condições gerais para o fornecimento.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Aquisição de Baterias seladas com substituição em nobreak SURT10000XLI (10KVA)	465505	32	UN
2	Aquisição de Baterias seladas com substituição em nobreak SURT192RMXLBP2 (20KVA)	465505	64	UN
3	Aquisição de Display de monitoramento com substituição em nobreak SURT192RMXLBP2 (Modelo de Referência: AP9231E)	463624	1	UN
4	Serviço de substituição de baterias e display de monitoramento em nobreaks de 10KVA e 20KVA.	2658	1	UN

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 Justifica-se a aquisição do material para substituição das baterias instaladas nos 2 (dois) nobreaks da Data Center da Reitoria, tendo em vista os equipamentos estarem apresentando constantes alertas de mau funcionamento, o que pode gerar, a qualquer momento, a inutilidade do equipamento e, conseqüentemente, afetar o sistema de alimentação ininterrupta do Data Center da Reitoria.

3.1.2 Nobreaks são equipamentos que têm o objetivo de regular a voltagem e a integridade da energia, além de alimentá-los, através de baterias em caso de queda de energia. Este tipo de equipamento é fundamental para o correto funcionamento do arcabouço que mantém os sistemas institucionais sob responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do IF Sudeste MG.

3.1.3 Sendo assim, faz-se necessária a aquisição das baterias para os nobreaks e troca do display de monitoramento, visto que os mesmos ajudam a manter ativos os sistemas hospedados no Data Center da Reitoria como o SIG - Sistema Integrado de Gestão, auxiliando na garantia da integridade dos dados e continuidade de serviços em caso de quedas de energia.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE-12	Assegurar infraestrutura física e inovação tecnológica adequadas às atividades administrativas e acadêmicas em todas as unidades.
OE-29	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2023	
ID	Ação do PDTIC
N-1	Sustentação dos serviços atuais e expansão de armazenamento para atender aos projetos da instituição.

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
2856/2022	Manutenção dos nobreaks localizados no Data Center da Reitoria incluindo aquisição de baterias e peças para substituição.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1 A estimativa da demanda está descrita no item 2.1 deste Termo de Referência, sendo derivada dos artefatos de Documento de Oficialização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 Como as baterias e o display de monitoramento devem ser instalados de forma conjunta visando atestar o seu correto funcionamento, inclusive por meio da visualização do estado das baterias pelo visor instalado, o objeto não será parcelado.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 Restaurar o funcionamento dos nobreaks do Datacenter da Reitoria, visando dar continuidade ao bom funcionamento dos equipamentos servidores contra quedas de luz e picos de energia, salvaguardando os dados e sistemas hospedados na Reitoria do IF Sudeste MG.

3.5.2 Prover o IF Sudeste MG de recursos tecnológicos necessários à utilização dos sistemas de informações e recursos hospedados no Data Center da Reitoria.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1 Necessidade de restabelecer o funcionamento dos nobreaks SURT10000XLI (10KVA) e SURT192RMXLBP2 (20KVA) localizados no datacenter da Reitoria, realizando a substituição das baterias, para que os mesmos figurem como medida de segurança em caso de queda da rede elétrica, evitando possíveis perdas de dados.

4.2. Requisitos Legais

4.2.1 A contratada deverá realizar o descarte das baterias e demais materiais seguindo a legislação vigente.

4.3. Requisitos Temporais

4.3.1 O prazo de entrega dos materiais é de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho em remessa integral, de acordo com quantitativo estabelecido na Nota de Empenho, no seguinte endereço: Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, R. Luz Interior, n.º 360, bairro Santa Luzia (Estrela Sul), Juiz de Fora/MG, CEP 36.030-776.

4.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.4.1 A substituição das baterias e display de monitoramento ocorrerá internamente nas dependências da Reitoria, mas especificamente no Data Center da Reitoria do IF Sudeste MG.

4.4.2 A manutenção será programada com antecedência visando não impactar as atividades da comunidade acadêmica do IF Sudeste MG.

4.5. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.5.1 Aquisição de módulos de baterias seladas VRLA para substituição nos nobreaks APC SURT10000XLI e SURT192RMXLBP2 instalados no Datacenter da Reitoria do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG).

4.5.2 Especificação detalhada:

4.5.2.1 Módulos de bateria para nobreaks da marca APC, modelos SURT10000XLI (10 KVA) e SURT192RMXLBP2 (20 KVA);

4.5.2.1.1 Baterias:

4.8.2.1.1.1 Tensão: 12v;

4.8.2.1.1.1 Capacidade nominal: 5Ah;

4.8.2.1.1.1 Tipo/tecnologia: selada VRLA (Valve Regulated Lead Acid);

4.8.2.1.1.1 Utilização: substituição em nobreaks dos modelos SURT10000XLI (10 KVA) e SURT192RMXLBP2 (20 KVA);

4.5.2.1.2 Conveniência:

4.8.2.1.2.1 Os módulos de bateria de reposição deve conter quantidade mínima de conexões;

4.8.2.1.2.2 hot-swapping (troca quente), ou seja, não é necessário deixar o equipamento fora de funcionamento para sua instalação;

4.8.2.1.2.3 Envio pré-pago a parceiro responsável pela reciclagem nas proximidades (disponibilidade diversa dependendo do país);

4.8.2.1.2.4 A empresa que fornecer as baterias devem garantir que a bateria anterior seja reciclada, com a conseguinte proteção do meio ambiente;

4.8.2.1.2.5 Embalagem reutilizável com instruções claras sobre descarte de baterias esgotadas;

4.8.2.1.2.6 Informações sobre descarte da bateria conforme orientações do fabricante do nobreak:

<https://www.apc.com/br/pt/who-we-are/sustainability/recycling-options.jsp>

4.5.2.1.3 Compatibilidade:

4.8.2.1.3.1 Compatibilidade do no-break garantida: Testados e aprovados, permite recuperar o desempenho do no-break. Mantêm a validade das certificações de segurança dos no-breaks (UL, VDE, CSA) e a política de proteção durante toda a vida útil dos equipamentos (quando for o caso);

4.8.2.1.3.2 Bateria de longa duração: Projetadas para os no-breaks da APC, para garantir compatibilidade total com o sistema de gerenciamento de bateria inteligente;

4.8.2.1.3.3 Baterias e tempo de operação:

4.8.2.1.3.4 Tipo de bateria: Bateria selada Chumbo-Acido livre de manutenção: a prova de vazamento;

4.8.2.1.3.5 Montagem da bateria: Cartucho (módulo) de bateria incluso;

4.8.2.1.3.6 Vida útil esperada das baterias (anos): mínimo de 3 anos;

4.5.2.1.4 Físico:

- 4.5.2.1.4.1 Dimensões máximas de altura: 122mm, 12.2cm;
- 4.5.2.1.4.2 Dimensões máximas de largura: 197mm, 19.7cm;
- 4.5.2.1.4.3 Dimensões máximas de profundidade: 597mm, 59.7cm;
- 4.5.2.1.4.4 Peso Líquido: 34.55kg;
- 4.5.2.1.4.5 Altura do pacote: 226mm, 22.6cm;
- 4.5.2.1.4.6 Largura do pacote: 409mm, 40.9cm;
- 4.5.2.1.4.7 Profundidade do pacote: 781mm, 78.1cm;
- 4.5.2.1.4.8 Cor: preta;
- 4.5.2.1.4.9 As dimensões da bateria devem ser respeitadas pois as mesmas devem encaixar perfeitamente nos equipamentos;

4.5.2.1.5 Ambiental:

- 4.5.2.1.5.1 Temperatura de operação: 0 - 40°C;
- 4.5.2.1.5.2 Umidade Relativa de Operação: 0 – 95%
- 4.5.2.1.5.3 Elevação de Operação: 0-3000 metros;
- 4.5.2.1.5.4 Temperatura de Armazenamento: -15 - 45 °C;
- 4.5.2.1.5.5 Umidade Relativa de Armazenamento: 0 – 95%;
- 4.5.2.1.5.6 Elevação de Armazenamento: 0-15000 metros;
- 4.5.2.1.5.7 Operação importante para manter a compatibilidade dos equipamentos;

4.5.2.1.6 Conformidade:

- 4.5.2.1.6.1 Garantia padrão: 1 Ano, Reparo ou Substituição; Sustentabilidade RoHS;
- 4.5.2.1.6.2 Diretriz REACH: Não contém substâncias altamente preocupantes (SVHC);
- 4.5.2.1.6.3 Proposition 65 Warning;
- 4.5.2.1.6.4 Informações a respeito de materiais das baterias, conforme orientações do fabricante em documentação oficial:
<https://www.apc.com/br/pt/who-we-are/sustainability/battery-safety/battery-compliance.jsp>

4.5.2.2 Display Digital para equipamento APC SURT192RMXLBP2 (20 KVA) (Modelo de Referência: AP9231E)

4.5.2.2.1 Deve possuir funções para acompanhar o estado do nobreak com informações básicas da saúde do equipamento.

4.5.2.2.2 Deve ser compatível com equipamento SURT192RMXLBP2 APC (20 KVA)

4.6. Requisitos de Implantação

4.6.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste documento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.6.2 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se aplicável.

4.6.3 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.7. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.7.1. Será exigida a garantia de 1 (ano) para todos os materiais descritos no item 2.1.

4.7.2. Em caso de necessidade de acionamento da garantia, a Contratante informará à Contratada via e-mail e esta, terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a data da comunicação feita pela Contratante, para atuar na ocorrência.

4.8. Outros Requisitos Aplicáveis

4.8.1 A empresa que fornecer as baterias deve garantir que a bateria anterior a substituição seja reciclada, seguindo a proteção do meio ambiente e a legislação vigente.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1. Nos termos do art. 67 Lei no 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

6.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1 O prazo de entrega deve seguir os requisitos temporais descritos no item 4.3.

7.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1 O objeto entregue será testado junto ao contratante por meio de ferramentas específicas de controle e monitoramento de recursos de TIC.

7.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.3.1 Comete infração administrativa nos termos da **Lei nº 8.666/93**, a Contratada que:

7.3.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.3.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.3.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

7.3.1.5 cometer fraude fiscal;

7.3.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.3.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.3.2.2 multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.3.2.3 multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do

subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.3.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.3.7 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 Contratante pelos prejuízos causados;

7.3.3 As sanções previstas nos subitens 7.3.2.2, 7.3.2.3, 7.3.2.4 e 7.3.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.3.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei no 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.3.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

7.3.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.3.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

7.3.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.3.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.3.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.3.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4. Do Pagamento

7.4.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5o, § 3o, da Lei no 8.666, de 1993.

7.4.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.4.4. 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. 29 da Lei no 8.666, de 1993.

7.4.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.4.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.4.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.4.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.4.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.4.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.16. A Contratada 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.

7.4.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6 / 100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A equipe de planejamento realizou um Mapa de Pesquisa de preços de acordo com a Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.2. A pesquisa de preços foi realizada nos termos do art. 5, incisos I a IV da IN 73/2020 e os

valores foram consolidados adotando o parâmetro da média aritmética de preços e colacionados no ETP.

8.3. Conforme a tabela abaixo o valor total estimado de aquisição das baterias e display de monitoramento com substituição para os nobreaks é de R\$ 15.714,24.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Aquisição de Baterias seladas com substituição em nobreak SURT10000XLI (10KVA)	32	UN	R\$ 119,94	R\$ 3.838,08
2	Aquisição de Baterias seladas com substituição em nobreak SURT192RMXLBP2 (20KVA)	64	UN	R\$ 119,94	R\$ 7.676,16
3	Aquisição de Display de monitoramento com substituição em nobreak SURT192RMXLBP2 (Modelo de Referência: AP9231E)	1	UN	R\$ 1.400	R\$ 1.400
4	Serviço de substituição de baterias e display de monitoramento em nobreaks de 10KVA e 20KVA.	1	UN	R\$ 2.800	R\$ 2.800
Valor total estimado da contratação:					R\$ 15.714,24

9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não

possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

10.1.1 O regime da execução dos contratos é caracterizado como empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

10.1.2 De acordo com o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Dispensa de Licitação, por Cotação Eletrônica.

10.1.2.1 A fundamentação pauta-se no baixo valor da contratação e dentro do previsto para a realização da contratação por dispensa, não se justificando o custo com a realização de um pregão. Além disso, a possibilidade de, em regra, realizar a aquisição por meio de cotação eletrônica, permite que a Administração busque uma proposta mais vantajosa, permitindo a competitividade entre os licitantes e ao mesmo tempo, garanta a agilidade do fornecimento do material, visto ser um procedimento mais célere.

Caso não se obtenha sucesso com a cotação eletrônica, visando atender o interesse da Administração, poderá ser adotado a dispensa direta com eventuais fornecedores interessados para aquisição do objeto.

10.1.3 A seleção da proposta ocorrerá por meio de Cotação Eletrônica, conduzida no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, em data, horário e condições estabelecidos no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços.

10.1.4 Após cadastrada, a cotação ficará aberta para lances sucessivos até a data final estabelecida, 2 (dois) dias úteis após a abertura.

10.1.5 A cotação de preços, bem como os lances subsequentes, deverão ser registrados, em reais, para a quantidade total de cada item.

10.1.6 Após o encerramento, o sistema emitirá relatório de classificação das propostas dos fornecedores.

10.1.7 Será considerado vencedor da cotação eletrônica aquele que apresentar, durante o período da cotação, o lance de menor valor, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda os critérios de aceitação e habilitação.

10.1.8 O encerramento do recebimento das propostas se dará de forma automática pelo sistema.

10.1.9 Após o término da sessão pública, a licitante que ofertar o menor valor para os itens deverá enviar proposta final, em moeda nacional, com preços unitários e totais, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (ex. R\$ 0,01), observando as especificações no item 1.1.

10.1.10 A licitante vencedora deverá enviar a proposta formalizada preenchida, datada e assinada, contendo, no mínimo, as informações da empresa, e-mail, telefone de contato atualizado, descrição detalhada do item ofertado, a marca ou modelo ofertado, preço unitário e total.

10.1.11 A proposta apresentada deverá conter todos os custos, diretos e indiretos, e encargos que incidem, ou venham incidir, sobre o objeto licitado, incluindo impostos, taxas, transporte, entrega no local, seguro e todos os demais ônus.

10.1.12 Caso seja solicitado pela contratante, a empresa vencedora também deverá apresentar a Ficha Técnica do fabricante do produto.

10.1.13 É obrigatório constar na proposta a marca de todos os itens ofertados.

10.1.14 A proposta deverá ser enviada para o e-mail licitacao.sjdr@ifsudestemg.edu.br, quando solicitado pela Administração.

10.1.15 A empresa terá o prazo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação, para apresentar o documento.

10.1.16 O não envio da proposta no prazo estipulado no subitem acima poderá ocasionar a desclassificação da empresa.

10.1.17 A contratada deverá enviar juntamente com a proposta, por e-mail, a Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, Anexo I, datada e assinada pelo responsável legal da empresa.

10.1.18 Em caso de não atendimento aos critérios definidos neste Termo de Referência pelo ofertante do menor preço, a Administração consultará a documentação dos outros fornecedores participantes, na ordem de classificação, até que o convocado atenda às exigências estabelecidas.

10.1.19 Da Habilitação

10.1.19.1 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, a Comissão de Licitação verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.19.2 SICAF;

10.1.19.3 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.19.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.1.19.5 Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>).

10.1.19.6 Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

10.1.19.6.1 Habilitação Jurídica;

10.1.19.6.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.1.19.6.2.1 Com a Fazenda Pública Federal;

10.1.19.6.2.2 Com o INSS;

10.1.19.6.2.3 Com o FGTS;

10.1.19.6.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

10.1.20 Ao licitante regularmente inscrito no SICAF será dispensada a apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.

10.1.21 Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

10.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

10.2.1 Não se aplica ao presente caso o Direito de Preferência e Margens de Preferência, devido ao baixo valor da contratação e por não ser vantajoso para a Administração a divisão do seu fornecimento.

10.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

Não Aplicável

11 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo DESPACHO N. 3698 / 2022 - PROADM (11.01.05).

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

<hr/> Integrante Requisitante Ana Paula Gonçalves de Oliveira Diretora de TIC 1710984	<hr/> Integrante Técnico Jorge Rafael Hara Moreira Analista de TI 2144561	<hr/> Integrante Administrativo Isaac Euzébio de Faria Diretor de Administração 1925943
---	---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC

Ana Paula Gonçalves de Oliveira
Diretora de TIC
1710984

Juiz de Fora, 14 de outubro de 2022.

Aprovo,

Autoridade Competente

Rafael Dal Sasso Lourenço
Pró-Reitor de Administração
1790034

Juiz de Fora, 4 de novembro de 2022.