



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho  
Estrada de Muzambinho, Km 35, Morro Preto, MUZAMBINHO / MG, CEP 37.890-000 - Fone: (35) 3571-5051

TRE Nº51/2021/SCCC/CGAF-MUZ/MUZ-DAP/MUZ/IFSULDEMINAS

**Anexo I - Termo de Referência**  
**Processo: 23346.001017.2021-70**

**1 – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e baterias do nobreak da marca SMS  $\mu$ SS 20000 Di Black, Nº de Série 426910000018, potência de 20 KVA/16 K/w, frequência de 60 Hz, Entrada Monofásica de 220 V~, Saída Monofásica: 110 + 110 V/220~, 32 Baterias 18 ou 17 Ah, conforme condições e exigências estabelecidas nos artefatos da contratação o qual este documento faz parte. Sendo que, atualmente, o Campus não possui recurso e nem mão de obra especializada no equipamento em questão para realizar a manutenção necessária.

**2 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DA ESTIMATIVA DA DEMANDA**

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de contratação de empresa especializada para manutenção em nobreak da marca SMS  $\mu$ SS 20000 Di Black, Nº de Série 426910000018, potência de 20 KVA/16 K/w, frequência de 60 Hz, Entrada Monofásica de 220 V~, Saída Monofásica: 110 + 110 V/220~, 32 Baterias 18 ou 17 Ah, de forma continuada. A manutenção preventiva e corretiva do nobreak é fundamental para a disponibilidade dos serviços hospedados no Data Center do Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS, que ficam disponíveis 24 horas por dia e 7 dias por semana.

A **tabela 1**, que apresenta a estimativa da demanda, é referente ao atual cenário, uma vez que não trata-se de uma nova aquisição, mas sim de manutenção de um equipamento existente.

Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Eventual Contratação de empresa especializada para manutenção em nobreak da marca SMS $\mu$ SS 20000 Di Black, Nº de Série 426910000018, potência de 20 KVA/16 K/w, frequência de 60 Hz, Entrada Monofásica de 220 V~, Saída Monofásica: 110 + 110 V/220~, 32 Baterias 18 ou 17 Ah, com fornecimento de peças e substituição das baterias.	1	Serviço	R\$10.301,30*	R\$10.301,30*

(\*) Valor Estimado

**3 – DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1 – DA CONTEXTUALIZAÇÃO DA JUSTIFICATIVA**

A manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e baterias do nobreak é fundamental para a disponibilidade dos serviços hospedados em nosso Data Center, que ficam disponíveis 24 horas por dia e 7 dias por semana. Uma das principais justificativas da disponibilidade ininterrupta dos serviços é manter as plataformas de ensino remoto e de cursos EAD hospedadas no Campus disponíveis para os alunos e tutores que estão remotos, além de garantir que coordenadores, tutores e professores que estejam em atividade presencial no Campus possam ter os recursos de acesso disponíveis, como por exemplo a internet.

Além do exposto, com o atual cenário de pandemia, existem ferramentas voltadas para aulas EAD que estão sendo utilizadas como suporte nas aulas remotas de vários alunos em nosso Campus. Há ainda outras ferramentas que dependem do Data Center, com as mais diversas finalidades, sendo utilizadas por alunos, docentes e técnicos administrativos em suas atividades remotas.

A cidade de Muzambinho – MG, localização de Campus, possui muita instabilidade na rede elétrica com uma periodicidade relevante, por isso é necessário manter um equipamento robusto em bom estado de funcionamento dentro do Data Center.

Atualmente, o Campus não possui recurso e nem mão de obra especializada no equipamento em questão para realizar a manutenção necessária.

### **3.2 – DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

Esta demanda está prevista no Plano Diretor de TIC, PDTIC 2021 – 2022, sob o ID P352 – manutenção preventiva e corretiva nos nobreaks do Campus e Datacenter, assim como no PGC 2021, Item 4646 - Manutenção/instalação de Nobreak.

### **3.3 – DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

O objetivo da contratação é garantir a disponibilidade dos serviços hospedados no Data Center que exigem disponibilidade 24/7, como, por exemplo, as plataformas de ensino à distância, armazenamento de CFTV, hospedagens, telefonia, dentre outros.

A manutenção também vem garantir segurança aos equipamentos, evitando desligamentos repentinos que podem causar danos aos hardwares, ensejando gastos com manutenções e aquisição de novos equipamentos para substituição.

### **3.4 – DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

Não foi identificada a necessidade de parcelamento da solução. Sugere-se que a manutenção preventiva e corretiva do nobreak seja realizada por uma mesma empresa e em uma só parcela, haja vista a necessidade e também a facilitação da fiscalização e execução do procedimento.

### **3.5 - DA VISTORIA**

O processo de vistoria é facultativo, mas, caso persista a necessidade de vistoria do equipamento antes do processo, a empresa deverá entrar em contato com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), pelo e-mail [nti@ifsuldeminas.edu.br](mailto:nti@ifsuldeminas.edu.br), solicitando o agendamento para tal vistoria. A empresa deverá informar no e-mail qual os procedimentos que se desejam realizar no processo de vistoria, sendo que estes procedimentos ficam condicionados a autorização do NTI, podendo ser recusado algum procedimento mencionado, com a devida justificativa, sem que afete o andamento do processo de licitação, não gerando ônus para a Instituição.

## **4 – DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

### **4.1 – REQUISITOS DE NEGÓCIO**

Esta demanda é de suma importância para a disponibilidade ininterrupta dos serviços oferecidos pelo Data Center do Campus, de modo a minimizar os riscos de paralisação ou redução da continuidade, bem como propiciar condições ideais de ensino/aprendizagem e trabalho, de forma a manter contínua, eficiente e com qualidade os serviços públicos prestados à sociedade.

### **4.2 – REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

A contratada será responsável por ministrar todos os procedimentos técnicos necessários relativos à solução, fornecendo às suas expensas técnicos devidamente habilitados e também todo o material imprescindível à manutenção preventiva e corretiva, tais como as peças e baterias a serem substituídas.

### **4.3 – REQUISITOS LEGAIS**

As normas legais aplicáveis ao processo de contratação, além daquelas que constarão no edital de licitação, são as relacionadas a seguir:

- Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;
- Lei nº 8.078/1990: Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

### **4.4 – REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE**

O prazo de garantia dos serviços executados pela Contratada será de, no mínimo, 3 meses, contados a partir da validação do relatório emitido pela empresa, quando do término da manutenção preventiva e corretiva, sem prejuízo de prazos maiores dados por fabricante ou fornecedor das peças que foram utilizadas na manutenção.

A garantia, manutenção e suporte técnico do serviço prestado e das peças fornecidas serão de responsabilidade da Contratada, devendo a licitante, em sua proposta, fornecer todos os dados para que os serviços de garantia, manutenção e suporte possam ser efetivamente prestados, assim como todas as condições correlacionadas como, por exemplo, o acordo de nível de serviço e as condições para substituição de peças. Também deverá informar site na web e número de telefone para atendimento do tipo corporativo para todos os chamados de garantia, manutenção e suporte.

Caberá à Contratada realizar o transporte do equipamento, quando necessário, por sua conta e risco, no trajeto do Data Center até o laboratório especializado e o trajeto contrário para devolução, sendo qualquer dano ou acidente ocorrido de responsabilidade da Contratada.

#### **4.5 – REQUISITOS TEMPORAIS E DE IMPLANTAÇÃO**

Com a contratação, para o acesso ao equipamento, a visita da Contratada no Data Center deverá ser previamente agendada com o NTI, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, por meio do telefone **(35) 3571-5113** ou por meio do endereço de e-mail **nti@muz.ifsuldeminas.edu.br**.

Caso o equipamento seja removido para laboratório especializado, esta ação não deve gerar nenhum custo adicional fora da contratação e o equipamento deve ser devolvido no mesmo local da retirada com o prazo de 30 dias, a contar do recebimento da ordem de serviço. Sendo que, nesse caso, deverá ser enviado digitalmente, a cada 10 dias, um relatório resumido do status das atividades referentes à manutenção, assinado por um representante da empresa,

Para a devolução do equipamento, a Contratada deve novamente entrar em contato com o NTI, para agendamento do procedimento de entrega.

Após a finalização da manutenção e entrega do equipamento no local de operação, tenha a manutenção ocorrida no próprio ambiente ou em laboratório especializado, o representante da Contratada deverá aguardar o período de no mínimo 01:30h (uma hora e meia) com o nobreak ligado operando com toda a carga do data center. Tal requisito é necessário para validar a análise técnica previamente realizada e a manobra de manutenção, ou ainda ambos em contraste.

#### **4.6 – REQUISITOS DE SEGURANÇA**

Tendo em consideração que a Contratada terá acesso às instalações da Contratante para efeito de serviços de instalação e de suporte e manutenção, o preposto da Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso e de Confidencialidade, assim como os seus funcionários, responsáveis pelo suporte e manutenção, deverão assinar o respectivo Termo de Ciência quando da prestação de serviço. Todas as ações de manutenção e suporte apenas poderão ser executados com o acompanhamento de, ao menos, um dos fiscais do contrato a ser celebrado ou servidor designado por um dos fiscais.

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

Importante salientar que enquanto estiverem nas dependências do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho os técnicos devem obedecer às normas sanitárias municipais vigentes quanto ao estado de pandemia e demais orientações e legislações do IFSULDEMINAS.

#### **4.7 – REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

Durante a execução de tarefas no ambiente da Contratante, os funcionários da empresa deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal. No mais, o atendimento deve ser realizado de forma cortês, educada e discreta.

Além disso, o serviço deve ser executado em conformidade com a IN SLTI 01/2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental, documentação em mídia eletrônica, embalagens recicláveis, etc.

Todos documentos ou artefatos gerados pela Contratada, salvo manifestação explícita pela Contratante, deverão ser entregues em formato digital.

#### **4.8 – REQUISITOS DE GARANTIA**

Os requisitos de garantia estão determinados na especificação de cada item e relacionada no item 4.9.

#### **4.9 – REQUISITOS TÉCNICOS**

<b>ITEM: 4.9.1</b>
--------------------

CATMAT: 2658	TIPO: Serviço	
Descrição do CATMAT: Manutenção preventiva e corretiva de Nobreak		
<p><b>Descrição detalhada:</b></p> <p>Contratação de empresa especializada para manutenção em nobreak da marca SMS µSS 20000 Di Black, Nº de Série 426910000018, potência de 20 KVA/16 K/w, frequência de 60 Hz, Entrada Monofásica de 220 V~, Saída Monofásica: 110 + 110 V/220~, 32 Baterias 18 ou 17 Ah, com fornecimento de peças e substituição das baterias.</p> <p>E as baterias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 32 Baterias VRLA 12 V x 18Ah (Bateria do tipo selada; Sistema eletroquímico chumbo-ácido regulado por válvula (VRLA); Voltagem - 12V; Amperagem - 18Ah; Compatível com nobreak SMS µSS 20000 Di Black; Possuir homologação e certificação da ANATEL; Possuir as Certificações ISO 9001 e 14001; Peso mínimo da bateria: 5,5 kg; Garantia mínimo de 12 meses; Modelo de referência - LONG 12V-18Ah, de mesma equivalência técnica ou de melhor qualidade).</li> </ul> <p><b>Prazo de Garantia da Manutenção Corretiva:</b> no mínimo 3 meses, sem prejuízo dos prazos maiores referentes à peças e baterias fornecidas por fornecedores ou fabricantes.</p>		
<b>Campus</b>	<b>Quantidade</b>	<b>PAC/PGC</b>
Muzambinho	1	PGC 2021 - ID:4646

Tabela 2: Descrição detalhada da demanda

## 5 – DAS RESPONSABILIDADES

### 5.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante deverá observar as obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 e no edital, além das mencionadas a seguir:

- Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- Encaminhar formalmente a demanda utilizando-se de emissão da nota de empenho;
- Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, com a ciência do responsável designado pela Contratante;
- Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, observando-se o devido processo legal;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, resguardando os prazos preestabelecidos no edital;
- Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviço;
- Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;
- Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela Contratada;
- Acompanhar a prestação dos serviços e execução do contrato por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscais do contrato e realizar a gestão contratual através do servidor designado como Gestor do Contrato, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à Contratada a ampla defesa e o contraditório.

### 5.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

Sempre que aplicável o órgão gerenciador de registro de preços deverá observar as responsabilidades determinadas no Artigo 18 e inciso III da Instrução Normativa SLTI/MP 04/2014:

- Efetuar o registro do licitante e firmar a correspondente ata de registro de preços;
- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- Aplicar penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- Autorizar ou não o fornecimento do objeto para órgão não participante da ata de registro de preço, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da ata e verificando condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado;
- Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes;
- Definir mecanismos de controle de fornecimento do objeto contratado.

### **5.3 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além dos deveres constantes na Lei nº 8.666/93 e no edital, são obrigações da Contratada:

- Efetuar a prestação do serviço devidamente, em estrita observância das especificações deste projeto e da proposta de fornecimento;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação como, por exemplo, as condições de garantia, manutenção e suporte;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições de prestação de garantia, manutenção e suporte;
- Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido no serviço, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar à contratante a plena utilização do equipamento a ser mantido ou a respectiva indenização;
- Prestar todo o suporte solicitado, sem ônus para a Licitante, seja ele via telefone, através de correio eletrônico ou via site;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na prestação do serviço.

## **6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1 – ROTINAS DE EXECUÇÃO**

As rotinas de execução para disponibilização da solução incluem:

- Nomeação do Gestor, Fiscais do Contrato e Preposto;
- Entrega da Ordem de Fornecimento e de Prestação de Serviço;
- Efetivação da manutenção corretiva e a reativação do equipamento no Data Center, de acordo com os requisitos exigidos;
- Observação e acompanhamento dos requisitos de garantia, manutenção e suporte;
- Observação e acompanhamento das obrigações das partes;
- Fiscalização do contrato em conformidade com a Lei 8.666/93 e Instrução Normativa nº 01 de 2019 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Registro, em relatório próprio, de todas as ocorrências relacionadas com sua execução contratual, com determinação do que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- Prestação dos esclarecimentos solicitados pela fiscalização, nos prazos acordados;
- Emissão da fatura correspondente à prestação de serviço;
- Atesto da fatura da prestação de serviço;
- Encaminhamento da fatura para liquidação e pagamento.

### **6.2 – QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS E SERVIÇO**

Espera-se que a Contratada atenda os requisitos especificados no item 4.8.1 deste documento.

Assim, após a finalização da manutenção e entrega do equipamento no local de operação, tenha a manutenção ocorrida no próprio ambiente do Data Center ou em laboratório especializado, o representante da Contratada deverá acompanhar a transferência da carga de energia utilizada pelo Data Center para o equipamento que sofreu a manutenção e aguardar o período de no mínimo 01:30 (uma hora e meia) com o nobreak ligado operando com a carga atual do data center. Tal procedimento, além das observações posteriores, servirá como parâmetro para validação do serviço, analisando se a manutenção corretiva está de acordo com o esperado pela Contratante.

Além disso, a empresa fica comprometida a enviar uma versão digital via e-mail, [paranti@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:paranti@muz.ifsuldeminas.edu.br), de um relatório contendo no mínimo informações como dados da empresa, dados dos técnicos, data / hora de início, data / hora de término, procedimentos executados, peças envolvidas na correção, tempo de garantia da manutenção corretiva, localização, data e assinatura. O relatório também servirá como critério para validação do serviço esperado.

### **6.3 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

Os mecanismos formais desta contratação incluem e não se esgotam nos que se seguem:

- Ordens de fornecimento de bens (nota de empenho);
- Registros formais de acompanhamento da execução do contrato;
- Termos de recebimento, provisórios e definitivos;
- Ofícios;
- Relatórios e Atas de Reunião;
- A comunicação entre a Contratante e a Contratada, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento, bem como a solicitação de garantia, manutenção e suporte, ocorrerá sempre através do preposto daquela e dos fiscais desta.

## **7 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

Os critérios de aceitação incluem:

- A validação da manutenção corretiva será efetuada somente se corresponder inteiramente às características definidas na proposta da solução da Contratada;
- As peças substituídas no nobreak devem ser novas e de primeiro uso;
- Não serão aceitos produtos ou itens reformados, reconicionados ou reaproveitados;
- Todas as despesas de transporte do equipamento serão de responsabilidade da Contratada;
- A recusa total ou parcial da manutenção corretiva será formalizada por meio de um Termo de Recusa contendo os desvios, erros e não conformidades identificados e prazo para correção;
- Em caso de recusa, a Contratada deverá providenciar o conserto no prazo estabelecido no Termo de Recusa, sem prejuízo da aplicação de sanções de penalidades pelo atraso da entrega no prazo estabelecido;
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

### **7.2 – PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES**

A Contratante reserva-se ao direito de realizar inspeções e testes, além do especificado no item 6.2, a qualquer momento, a fim de avaliar a efetiva prestação do objeto pela Contratada.

### **7.3 – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS**

Considera-se Nível Mínimo de Serviços – NMS a definição, em termos tangíveis e objetivamente observáveis, dos níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento. As contratações necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a Contratante a aferir seus resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado. Os termos do NMS prevê, ainda, com base em análises e relatórios o perfeito gerenciamento da prestação do objeto, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a contratante em decisões quanto à manutenção do objeto. A implementação do NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS visa os seguintes benefícios:

- Estabelecer uma via de responsabilidade de mão dupla;
- Criar níveis de serviços padronizados;

- Documentar níveis de serviço;
- Definir critérios para a avaliação do serviço;
- Fornecer as ferramentas para fiscalização visando a melhoria da execução do serviço;
- Padronizar métodos para comunicar as expectativas de execução do serviço.

#### Indicador 01

Descrição do indicador	Atraso na instalação
Aferição	Acompanhamento dos prazos contratuais
Fórmula de cálculo	Apuração do número de dias de atraso contados da emissão da ordem de fornecimento
Nível de serviço esperado	Sem atraso
Faixa de Ajuste do pagamento	Até um dia de atraso: advertência. Mais de um dia de atraso: desconto de 1% sobre o valor global da nota de empenho
Condições de exceção	Ocorrência de fato superveniente e justificativa plausível

#### Indicador 02

Descrição do indicador	Dias de atraso na prestação da garantia
Aferição	Apuração dos dias de atraso na prestação de garantia
Fórmula de cálculo	Apuração do número de dias de atraso contados da abertura de chamado de garantia
Nível de serviço esperado	Sem atraso
Faixa de Ajuste do pagamento	Até um dia de atraso: advertência. Mais de um dia de atraso: desconto de 1% sobre o valor global da nota de empenho
Condições de exceção	Ocorrência de fato superveniente e justificativa plausível

#### 7.4 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Há casos, como os descritos abaixo, em que a contratada poderá ficar impedida de licitar e de contratar com a União, sendo descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da Contratante (pelo prazo de até cinco anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste documento e nas demais cominações legais):

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- Não manter a proposta e não assinar o contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades abaixo:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de empenho, por descumprimento do prazo de início da prestação do objeto, observados antes os termos e condições do nível mínimo de serviços;
- Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o IFSULDEMINAS Campus Muzambinho, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, 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 o Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
- As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada;
- As sanções serão aplicadas pela autoridade administrativa, assegurada a ampla defesa e podendo dar-se cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo;
- As advertências serão aplicadas sempre que necessário ao fiel cumprimento contratual, desde que os fatos apresentados não tenham gerado prejuízo à Administração.

## 7.5 – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, 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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

.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.

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

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.

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:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

#### **8 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado desta contratação, segundo pesquisa de preços junto a representantes de empresas, é de **R\$ 10.301,30 (dez mil, trezentos e um reais e trinta centavos).**

#### **9 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

Por se tratar de bens comuns, de acordo com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, esta demanda será atendida pela licitação na modalidade pregão eletrônico e do tipo registro de preços. Nas licitações com sistema de registro de preços não é necessário a indicação de recursos orçamentários conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013 que estabelece:

§2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Os empenhos serão emitidos conforme disponibilidade orçamentária. O cronograma de execução física e financeira apresenta uma estimativa de custo, conforme item 8 acima, e com provável contratação, por se tratar de registro de preço, em dois exercícios orçamentários, 2020 e 2021, respectivamente no segundo e primeiro semestres.

#### **10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato trata-se de uma prestação de serviço de forma continuada e terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período de 48 meses, no interesse da Administração.

#### **11 – DO REAJUSTE**

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

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 exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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.

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

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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 – DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1 – REGIME DE EXECUÇÃO**

A ser definido pelo setor de Licitação, conforme critérios e julgamentos pertinentes ao setor.

### **12.2 – DA DECLARAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS**

O serviço, objeto desta contratação, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do Art. 1º da Lei 10.520/2002, do §1º do Art. 2º do Decreto 5.450/05 e do §2º do Art. 3º do Decreto 3.555/00, com a redação dada pelo Decreto nº 7.174/10 .

### **12.3 - TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

#### **12.3 – TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

O Decreto nº 3.555/2000, em seu Anexo I, art. 3º, determina que a aquisição de bens e serviços comuns será precedida, prioritariamente, de licitação pública na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

No entanto, a equipe de planejamento da contratação considera emergencial a manutenção do equipamento e sugere que, caso se enquadre nos requisitos legais, que este processo seja executado através de dispensa de licitação, ou outra modalidade que ocorra com maior celeridade.

O artigo 24 da Lei 8666/93, inciso IV, diz que é dispensável a licitação: *nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.*

O artigo 1º da MEDIDA PROVISÓRIA Nº 961, DE 6 DE MAIO DE 2020 altera o valor limite para dispensa de licitações definidos no incisos I e II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Sendo assim, cabe ao setor de Licitação e à Administração Geral do Campus a escolha pelo tipo e modalidade da licitação, respeitando-se as características próprias da contratação apresentadas.

#### **12.4 – DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A escolha do fornecedor se dará levando-se em conta o tipo e a modalidade de licitação escolhida pelo setor de licitações, considerando-se o cenário em questão e a urgência da manutenção corretiva do nobreak, afim de se normalizar os serviços suportados pelo Data Center.

#### **12.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO**

A empresa deverá estar apta à execução do serviço seguindo as disposições das normas técnicas (ABNT) relativas a materiais e serviços, incluindo-se as normas de higiene e segurança do trabalho. Além de suas ações estarem em conformidade com a diretiva de sustentabilidade europeia RoHS;

Deve ainda fornecer todos os dados para que os serviços de garantia, manutenção e suporte possam ser efetivamente prestados assim como todas as condições correlacionadas como, por exemplo, o acordo de nível de serviço. Também deverá ser informado site na web e número de telefone para atendimento do tipo corporativo para todos os chamados de garantia, manutenção e suporte.

Além do mais, a empresa deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução do serviço, compatível em

características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

#### 12.6 – DA PROPOSTA

A proposta comercial da licitante deverá conter, além dos requisitos determinados no edital:

- Especificação do serviço a ser ofertado;
- A compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado pela Administração;
- A compatibilidade com as especificações técnicas das peças e baterias a serem fornecidas e demais condições previstas neste projeto básico e no edital;
- A Contratante poderá solicitar ao licitante informações ou documentações que se fizerem necessários para que se comprove que o objeto atenda às especificações solicitadas;

A qualquer momento o pregoeiro poderá solicitar a equipe de planejamento da contratação para avaliação da proposta apresentada.

#### 12.7 – DO PRAZO DE ENTREGA

A Contratada deverá concluir a manutenção e proceder com todos os testes necessários à efetiva e plena disponibilidade operacional do serviço contratado, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela Contratada.

#### 13 – DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e registrada no documento de oficialização da demanda do planejamento desta contratação.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, 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.

Muzambinho (MG), 02 de julho de 2021.

Zélia Dias de Souza  
Diretora de Administração e planejamento

Renato Aparecido de Souza  
Diretor Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- Renato Aparecido de Souza, DIRETOR GERAL - CD2 - MUZ, em 02/07/2021 10:50:02.
- Zelia Dias de Souza, DIRETOR - CD3 - MUZ - MUZ-DAP, em 02/07/2021 08:26:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/07/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 160568  
Código de Autenticação: ba8c7b96f4



