

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23125.003837/2021-36

DISPENSA DE LICITAÇÃO - AQUISIÇÃO DE BATERIAS, PEÇAS E MÃO DE OBRA NAS UNIDADES DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ININTERRUPTA (NOBREAK) QUE ALIMENTAM O DATA CENTER(NTI), POP (PONTO DE PRESENÇA DA RNP NO AMAPÁ), RÁDIO E TV UNIVERSITÁRIA, CAMPUS OIAPOQUE (DINFO - DIVISÃO DE INFORMÁTICA) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
01/12/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	

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	5
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	5
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	6
3.3. Estimativa da demanda	7
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	8
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	8
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
4.1. Requisitos de Negócio	9
4.2. Requisitos de Capacitação	10
4.3. Requisitos Legais	10
4.4. Requisitos de Manutenção	11
4.5. Requisitos Temporais	11
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade	11
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	12
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	12
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	12
4.10. Requisitos de Implantação	13
4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção	13
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	14
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	14
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	15
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	15
5 – RESPONSABILIDADES	15
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	15
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	16
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	16
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	17
6.1. Rotinas de Execução	17
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	18
6.3. Mecanismos formais de comunicação	18
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	18
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	19
7.1. Critérios de Aceitação	19
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	19
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	20
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	20
7.5. Do Pagamento	22
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	23

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	23
10 – DA VIGÊNCIA DA ATA	23
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS	24
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	24
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	24
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	24
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	25
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	26

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, peças e mão de obra nas unidades de fornecimento de energia ininterrupta (nobreak) que alimentam o Data Center (NTI), POP (ponto de presença da RNP no Amapá), Rádio e TV Universitária, Campus Oiapoque (Dinfo - divisão de informática) da Universidade Federal do Amapá conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data da realização do certame, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade CONTRATANTE;

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
ITEM 1 - SINUS DOUBLE II USS6000 Bii Série: 247420000658				
1	Bateria de 7 Ah	465506	32	
2	Limpeza	2658	01	
3	Mão de obra	2658	01	
ITEM 2 - SINUS DOUBLE II USS6000 Dii Série: 247450000107				

1	Bateria de 7 Ah	465506	32	
2	Painel em Cristal Liquido		01	
3	Limpeza	2658	01	
4	Mão de obra	2658	01	
ITEM 3 - SINUS DOUBLE II USS5000 Dii Série: 245210000071				
1	Bateria de 7 Ah	465506	32	
2	Limpeza	2658	01	
3	Mão de obra	2658	01	
ITEM 4 - SINUS DOUBLE II USS6000 Di Série: 245250000011				
1	Bateria de 7 Ah	465506	32	
2	Limpeza	2658	01	
3	Mão de obra	2658	01	
ITEM 5 - SINUS DOUBLE II USS6000 Dii Série: 245250000012				
1	Bateria de 7 Ah	465506	32	
2	Limpeza	2658	01	
3	Mão de obra	2658	01	

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

2.1 Considerando a Resolução n. 5 / 2021 - CONSU - Regulamenta, Ad Referendum, a reativação do Ano Letivo de 2020, em caráter excepcional, e do Calendário 2020.1, 2020.2 e 2021.1 e a possibilidade de atividades acadêmicas não presenciais, mediadas por tecnologias digitais, como uma concepção didático-pedagógica adequada ao período excepcional de emergência instalado pela pandemia do novo Coronavírus/SARS-CoV-2, faz-se necessária um aumento da disponibilidade do Datacenter (NTI), Central de Dados (DINFO - Oiapoque) e Rádio Universitária, atualmente fragilizados pela incapacidade dos nobreaks mediante o desgaste natural do tempo de uso das baterias e falta de manutenção.

2.2 A aquisição se enquadra nas necessidades elencadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2016-2020, atendendo em especial as necessidades Contrato com empresa especializada em manutenção, corretiva e preventiva, de nobreaks e apoiar na gestão dos espaços

que usem Nobreaks e necessitam de funcionamento ininterrupto.

2.3 Os itens registrados abrangem parte de fornecimento de energia filtrada e estabilizada, além de cobrir a partida do grupo gerador, cerca de 15 segundos após a indisponibilidade de energia advinda de sinistros da concessionária, garantindo assim a continuidade no funcionamento dos serviços de TIC, sem interrupção ou mudanças na tensão e corrente energética.

2.4 Em função de uma arquitetura corporativa centralizada de redes, o Datacenter do NTI presta serviços de TIC e comunicações de dados a todos os campi da UNIFAP. Desta forma, investimentos no Centro de Dados e na sua contingência repercutem no aprimoramento da confiabilidade, segurança e desempenho dos serviços providos para reitoria e seus Campi.

2.5 A célula orçamentária reservada para efetuar a presente aquisição será apresentada no momento da emissão da nota de empenho.

2.6 Este Termo de Referência foi precedido de Estudos Técnicos Preliminares e concluiu-se pela Viabilidade da Contratação.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A referida aquisição está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, conforme os itens descritos no quadro abaixo. O documento encontra-se disponibilizado através do endereço: <https://www2.unifap.br/pdi/files/2020/01/PDI-2020-2024-Consulta-P%C3%BAblica.pdf>.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
01	Processos Internos: Intensificar o acesso à tecnologia da informação.
02	Aprendizagem e Crescimento: Promover e adequar a estrutura administrativa

3.2.2. A referida aquisição está alinhada à Política de Governança Digital, na figura atual do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, conforme os itens descritos no quadro abaixo. O documento encontra-se disponibilizado através do endereço: <https://www2.unifap.br/nti/files/2014/11/PDTI-v8.pdf>. O citado PDTI foi aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI, que tem sua regulamentação registrada através da resolução Nº 27/2018 - CONSU, de 30 de Julho de 2018.

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
01	Contrato com empresa especializada em manutenção, corretiva e preventiva, de nobreaks.	01	Apoiar na gestão dos espaços que usem Nobreaks e necessitam de funcionamento ininterrupto.

3.2.3. A referida aquisição da solução de TIC encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, conforme os itens descritos no quadro abaixo.

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
7838	Acumulador tensão

3.2.4. Por fim, a referida licitação trata da aquisição de equipamentos para a expansão da rede wireless institucional, não se enquadrando assim diretamente sobre a disposição de oferta dos serviços públicos digitais, e portanto não necessariamente alinhado à Plataforma de Cidadania Digital.

3.3. Estimativa da demanda

Registro da relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto, incluindo a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

Não se aplica

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Proteção e funcionamento dos equipamentos mesmo com sinistros da concessionária de energia elétrica;

3.5.2. Aumento da disponibilidade dos serviços oferecidos pela UNIFAP para a comunidade acadêmica (Sistemas acadêmicos, sistema de atendimento, sistemas administrativos, Ebooks digitais, sites e portais etc...);

3.5.3. Proteção de dados institucionais.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Aumento da disponibilidade do Datacenter alocado no NTI (Núcleo de Tecnologia da informação);

4.1.2. Aumento da disponibilidade dos serviços de TIC (Sistemas administrativos e acadêmicos, Suporte ao usuário);

4.1.3. Disponibilidade dos serviços de TIC 24 horas/7 dias na semana.

4.2. Requisitos de Capacitação

Não é aplicável.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Instrução Normativa 01, de 04 de abril de 2019, que 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.

4.3.2. Instrução Normativa 31, de 23 de março de 2021, que altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019.

4.4. Requisitos de Manutenção

Não é aplicável.

4.5. Requisitos Temporais

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos para produtos nacionais e até 60 (sessenta) dias para produtos importados, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho, das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, sendo que os materiais permanentes deverão ser endereçados para o Setor de Patrimônio da UNIFAP e os materiais de Consumo deverão ser endereçados para no Setor de Almoxarifado da UNIFAP, localizados no Campus Marco Zero, na Rodovia Juscelino Kubitschek, Km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, Estado do Amapá, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

A empresa fornecedora da Solução é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venham a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos

e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Usar equipamentos, quando aplicável, homologados pela Anatel e/ou ABNT, no que diz respeito a normas ambientais;

4.7.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.7.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, incluindo práticas de logística reversa, conforme o caso;

4.7.4. Dar preferência ao uso de bens constituídos por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

4.7.5. Acondicionar os bens preferencialmente em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.7.6. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima das recomendadas pelas normas técnicas;

4.7.7. Todos documentos ou artefatos gerados pela contratada, salvo manifestação explícita pelo órgão, deverão ser entregues em formato digital; e

4.7.8. A documentação dos produtos que integram a presente solução deverá estar, preferencialmente, na língua portuguesa do Brasil.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Não é aplicável.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

Não é aplicável.

4.10. Requisitos de Implantação

Não é aplicável.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.11.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.11.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.11.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.11.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.11.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.11.7. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

4.11.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e jus ficada da Contratada, aceita pelo Contratante.

4.11.9. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.11.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.11.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

4.11.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado da ata de registro de preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da ata.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

Não é aplicável.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

Não é aplicável.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

A CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para o fornecimento dos itens.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. A empresa fornecedora da Solução é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venham a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

Não é aplicável.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. Rotinas de Execução

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos para produtos nacionais e até 60 (sessenta) dias para produtos importados, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho, das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, sendo que os materiais permanentes deverão ser endereçados para o Setor de Patrimônio da UNIFAP e os materiais de Consumo deverão ser endereçados para no Setor de Almoxarifado da UNIFAP, localizados no Campus Marco Zero, na Rodovia Juscelino Kubitschek, Km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, Estado do Amapá, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

A depender da demanda administrativa.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

A Comunicação se dará pelo email relacionamentonti@unifap.br.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo 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.

7.1.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequentemente aceitação mediante a termo circunstanciado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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

Somente serão aceitos equipamentos novos sem uso. Não serão aceitos equipamentos remanufaturados, NFR (Not For Resale) ou de demonstração. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas;

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

Não será definido nível mínimo de serviço.

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

7.4.1. Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, poderá sofrer as seguintes sanções:

7.4.1.1. Advertência;

7.4.1.2. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) calculada sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento);

7.4.1.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.4.1.4. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 30 (trinta) dias;

7.4.1.5. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.1.6. Multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.1.7. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor total da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

7.4.1.8. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por prazo de até 02 (dois) anos;

7.4.1.9. Declaração de inidoneidade para licitar 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

7.4.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

7.4.2.1. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

7.4.2.2. Apresentar documentação falsa;

7.4.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.2.4. Não mantiver a proposta;

7.4.2.5. Falhar na execução do contrato;

7.4.2.6. Fraudar na execução do contrato;

7.4.2.7. Fizer declaração falsa;

7.4.2.8. Comportar-se de modo inidôneo;

7.4.2.9. Cometer fraude fiscal.

7.4.3. Se a CONTRATADA cometer qualquer das infrações discriminadas acima, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.4.3.1. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da CONTRATADA;

7.4.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

7.4.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

7.4.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.4.6. A Contratante poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando

não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

7.4.7. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

7.4.8. 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.

7.4.9. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

7.4.10. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na contratante, em favor da Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

7.4.11. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

7.4.12. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado, caso exigida em edital.

7.4.13. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.4.14. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.5. Do Pagamento

O pagamento será creditado em favor da empresa vencedora por meio de ordem bancária, no banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a execução, exceto para os casos amparados pelo §3º do art. 5º da Lei 8.666/93, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo setor competente.

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da presente aquisição é de aproximadamente R\$ 48.816,00 (Quarenta e Oito mil, Oitocentos e dezesseis reais) conforme mapa de cotação nos autos do processo realizado em empresas locais.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

A célula orçamentária reservada para efetuar a presente aquisição será apresentada no momento da emissão da nota de empenho.

10 – DA VIGÊNCIA

Não é aplicável.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Não é aplicável.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

Diz o art. 26 da Lei 8.666/93, em seu parágrafo único:

Parágrafo único – O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

(...)

II – razão da escolha do fornecedor ou executante;

III – justificativa do preço; (...)

Em razão do pequeno valor a ser contratado, não se justificaria a realização de licitação em face do valor da futura contratação. É sabido que a realização de licitação gera ônus para a Administração, de modo que o custo de sua realização não justificaria seus benefícios.

Considerando-se também a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133 de 01 de abril de 2021, será utilizada a dispensa de licitação por tratar-se de contratação de serviço de pequeno valor, que não ultrapassa o valor estimado por lei para esta modalidade de licitação.

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

12.2.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas na ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis, será aceita a proposta de MENOR VALOR POR ITEM, respeitados os critérios para classificação estabelecidos neste Edital, cuja proposta deverá estar em conformidade com o contido no Termo de Referência – Anexo I e Especificações Técnicas - Anexo II do Edital e cujo envio deverá ser efetuado após a convocação pelo pregoeiro.

12.2.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como, a aplicação das regras do direito de preferência para os bens de informática e automação, disposto no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010.

12.2.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de licitantes não enquadradas nos conceitos abrangidos pela LC nº 123/2006.

12.2.4. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, será procedido da seguinte forma (art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006):

12.2.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, inciso I e § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006)

12.2.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006);

12.2.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado, automaticamente, sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006).

12.2.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006), desde que observadas as demais disposições a seguir.

12.2.6. Depois de observadas as regras prevendo a aplicação das preferências descritas nos subitens acima, será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, para os fornecedores de bens, observada a seguinte ordem:

12.2.6.1. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

12.2.6.2. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

12.2.6.3. Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal

12.2.7. Para o exercício do direito de preferência, os licitantes deverão apresentar, juntamente com a sua proposta, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.2.8. A efetiva comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados, será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto no 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto no 6.008, de 29 de dezembro de 2006, os quais deverão ser enviados quando solicitado pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico Comprasnet.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Comprovar pertencer ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, através de cartão CNPJ, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 301/2021, de 05 de março de 2021.

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 <i>JOSE ALIPIO DINIZ DE MORAES JUNIOR</i>	<hr/> Integrante Técnico <i>João Jorge Teixeira Moura Paula</i>	<hr/> Integrante Administrativo <i>Renato de Moraes Nery</i>
---	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<hr/> JOSÉ ALIPIO DINIZ DE MORAES JUNIOR <i>DIRETOR DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i> 1452486

Aprovo,

Autoridade Competente
<p style="text-align: center;"><u>SELONIEL BARROSO DOS REIS</u> PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO 1125822</p>

Macapá, 01 de Dezembro de 2021