

Termo de Referência 32/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2024	110097-SUPERINT.DE ADMINIST.NO RIO GRANDE DO SUL	JOSELEIDE RIBEIRO ALENCAR	11/12/2024 15:21 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90019/2023	00588.002585/2024-24

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de fornecimento e substituição de banco de baterias para o Nobreak de 50kVA do edifício sede da AGU em Porto Alegre/RS, contemplando, a substituição, recolhimento e descarte adequado das baterias inservíveis, o fornecimento e instalação de baterias seladas, estacionárias, chumbo-ácidas para nobreaks, inspeção e testes do equipamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO					
ITEM	CATSERV	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO
1	2658	Serviços de substituição de 29 baterias, 12V 40Ah em banco de baterias - com fornecimento de baterias novas e descarte das baterias substituídas - de Nobreak CS Eletro 50kVA, instalado no prédio da Advocacia-Geral da União em Porto Alegre/RS.	UNIDADE	1	R\$16.254,43

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme definição no inciso XIII do artigo 6º da lei 14.133/2021, com padrões e desempenhos definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da emissão e envio do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O prazo para execução do serviços será de 30 (trinta) dias corridos.
- 1.5. Trata-se da aquisição de bens de consumo (baterias) com o fornecimento de mão de obra especializada para substituição das mesmas.
- 1.6. Não temos disponível ainda o catálogo de padronização para o objeto desta contratação;

1.7. O objeto desta contratação faz parte das atividades materiais, acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, podendo portanto ser terceirizado, conforme artigo 48 da lei 14.133 de 2021.

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.9. Utilizou-se a modalidade de Dispensa de Licitação respeitando-se o limite do inciso II do artigo 75 da lei 14.133 de 2021, visto ter sido feita apenas uma contratação do mesmo objeto no exercício financeiro, no valor de R\$ 13.689,90 através do processo administrativo NUP 0588.001646/2024-36.

1.10. Não foram elaborados nesta contratação o ETP e Mapa de Riscos, conforme facultado no inciso I do artigo 5º da IN 67 de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Nobreak provê energia elétrica ininterrupta, estabilizada e de qualidade para a rede de computadores, centrais telefônicas e aos servidores de rede, responsáveis pelos serviços de intranet, internet e correio eletrônico para as unidades da AGU na 4ª Região.

2.2. As baterias são componentes primordiais do nobreak, para que este desempenhe sua função de fornecer energia elétrica ininterrupta aos sistemas, impedindo seus desligamentos na falta de energia elétrica da rede da concessionária.

2.3. Ademais, destaca-se que a falta de proteção adequada, proteção esta proporcionada pelo nobreak, maximiza o risco de danos permanentes aos equipamentos de alto custo (servidores e ativos de rede) e a disponibilidade de serviços de rede (intranet, internet, correio eletrônico e telefonia), paralisando as atividades das unidades da AGU na 4ª Região.

2.4. Salienta-se que a vida útil de uma bateria estacionária é de três anos aproximadamente, dependendo das condições de uso, instalação e de manutenção.

2.5. Assim exposto, faz-se necessário a reposição das baterias do Nobreak de 50kVA do edifício sede da AGU em Porto Alegre /RS que hoje está em operação, tendo em vista que sua última manutenção ocorreu em 27/10/2021 onde foi substituído banco de baterias através da ARP 03/2021 - Contratação de empresa especializada para substituição das baterias dos nobreaks das unidades da AGU na 4ª Região. Atualmente o equipamento se encontra sem a função de fornecer energia ininterrupta aos sistemas onde está instalado, no caso da falta de energia da concessionária – conforme pode ser confirmado no Relatório Técnico efetuado pela Assistência Técnica local anexo ao processo.

2.6. O objeto dessa contratação enquadra-se como despesa de custeio e a autorização para a contratação, conforme previsto no decreto 10.193, será juntada ao processo logo após a fase de seleção do fornecedor e antes da emissão da nota de empenho.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000002/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 23

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

V) Identificador da Futura Contratação: 110097-90019/2023

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Análise das possíveis soluções para atender a demanda definida neste instrumento:

3.2. Solução 1: Adesão a Ata:

3.2.1. A adesão a ata de Registro de preço é um instituto chamado "carona" a uma ata de Registro de preços existente em um outro órgão. O problema previsto aqui, seria a dificuldade de localizar o objeto pretendido em relação ao objeto registrado.

3.3. Solução 2: Pregão Eletrônico:

3.3.1. Nesta solução seria conduzido uma Licitação própria para aquisição na modalidade Pregão Eletrônico. Ampla concorrência. Processo mais demorado.

3.4. Solução 3: Dispensa Eletrônica em Razão do Baixo Valor:

3.4.1. Hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.4.2. Contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

3.4.3. Esta solução é a que melhor se adequa à contratação em tela. Como trata-se de uma contratação por escopo, será efetuada a aquisição de uma única vez, a dispensa eletrônica não restringe a competitividade e é um processo mais célere.

3.4.4. Conforme Inciso I do art. 14 da Instrução Normativa Seges Nº 58 de 8 de agosto de 2022, foi dispensado a elaboração do Estudo Técnico Preliminar para esta contratação.

3.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, em especial:

3.5.1 A partir da emissão e recebimento da nota de empenho o responsável técnico da empresa terá o prazo de 05 dias corridos para elaborar o cronograma de Manutenção com a data para a efetivação da visita, substituição e recolhimento das baterias inservíveis, entrega e instalação das baterias novas, manutenção preventiva, testes e inspeção do nobreak;

3.5.2. Após aprovado o Cronograma supracitado, a empresa Contratada deverá realizar, em data agendada, a visita técnica na unidade, na qual irá inspecionar inicialmente o banco de baterias, procedendo então com o recolhimento e correto descarte de todas as baterias do banco;

3.5.3. Para instalar as baterias novas e sem uso, a Contratada deverá avisar SAD4R - Superintendência de Administração da AGU na 4ª região, de que deverá desligar o nobreak, deixando os equipamentos da rede estabilizada operando através da rede da concessionária, para então realizar a troca do banco de baterias;

3.5.4. Na sequência, a Contratada deverá realizar a manutenção preventiva do equipamento, contemplando a aspiração, limpeza, lixação, lubrificação, reaperto de parafusos e conectores, manutenção de cabos e demais adequações necessárias;

3.5.5. Ao concluir a manutenção, já com as baterias novas, a Contratada deverá realizar os testes e posta em marcha do nobreak, sem carga. Se as medições à vazão resultarem índices adequados, pode-se colocar em carga. Neste momento, a Contratada deverá avisar o responsável pela SAD4R, que estará acompanhando o serviço, de que deverá desligar por alguns minutos os equipamentos que estão na rede estabilizada, para que então o nobreak seja religado;

3.5.6. Após religado o nobreak e energizados os demais equipamentos pelo circuito por este equipamento, será realizado o teste de correto funcionamento do nobreak e do banco de baterias;

3.5.7. Caso o teste seja realizado com sucesso, a Contratada deverá entregar à Contratante o Relatório Técnico/Fotográfico descrito no item 3.6.

3.5.8. Caso o teste não seja realizado com sucesso, ou se identifique algum defeito no nobreak, a Contratada deverá apresentar, no Relatório Técnico/Fotográfico descrito abaixo, o diagnóstico completo do defeito ou falha identificados e a lista de peças que deverão ser substituídas.

3.5.9. A empresa Contratada deverá apresentar, em conjunto com o referido Relatório, uma proposta comercial contemplando os custos de prestação do serviço de manutenção corretiva, com fornecimento das peças e materiais necessários. Esta proposta embasará o início de outro processo para a contratação do serviço de manutenção corretiva.

3.6. Detalhamos abaixo a lista de atividades que deverá ser realizada no nobreak e seu respectivo banco de baterias. Destacamos que esta lista não é exaustiva, podendo haver alterações em comum acordo entre as partes, conforme as necessidades pertinentes ao atendimento do objeto:

3.7. NO EQUIPAMENTO, ANTES DA SUBSTITUIÇÃO DO BANCO DE BATERIAS:

3.7.1. Limpeza interna, externa e das entradas de ar do nobreak com um pincel ou escova macia. O acúmulo de poeira prejudica o resfriamento dos componentes e reduz a vida útil do equipamento;

3.7.2. Levantamento da carga efetivamente alimentada pelo nobreak;

3.7.3. Reaperto de parafusos e bornes de fixação, verificando a integridade destes acessórios e efetuando a retirada de focos de corrosão e a troca quando necessário;

3.7.4. Verificação das mensagens de erro ou alarmes e sinais luminosos;

3.7.5. Medição das tensões de entrada e saída;

3.7.6. Comparação dos dados informados pelo sistema de monitoração do equipamento com os dados medidos;

3.7.7. Verificar o estado geral dos cabos, ventiladores, fusíveis, supressores, o funcionamento dos sinalizadores e seletores de painel e a existência de pontos quentes em componentes;

3.7.8. Verificação/identificação de ruídos e vibrações anormais;

3.7.9. Verificação dos aspectos gerais das condições da instalação elétrica e aterramento com apontamentos/orientações necessárias ao perfeito funcionamento dos nobreaks e os equipamentos ligados a ele.

3.8. NO EQUIPAMENTO, APÓS A SUBSTITUIÇÃO DO BANCO DE BATERIAS:

3.8.1. Testar a operação do fornecimento de energia ininterrupta dos nobreaks, através de autoteste do equipamento ou simulando uma falta, verificando as tensões e correntes na saída;

3.8.2. Verificar condições de sobrecarga no equipamento acima dos limites estabelecidos pelo fabricante, relatando, quando for o caso;

3.8.3. Elaboração do relatório com o resultado das medições realizadas, as conclusões a respeito do funcionamento de cada um dos nobreaks e a relação de seus componentes (placas eletrônicas, ventiladores, chaves, microprocessadores, transformadores, etc.);

3.8.4. Reconfiguração/calibragem dos parâmetros de programação, quando necessário;

3.8.5. Testar o funcionamento das chaves de transferência manual e/ou automática (by-pass).

3.9. NO BANCO DE BATERIAS:

3.9.1. Limpeza geral do gabinete;

3.9.2. Observar a presença de condições críticas que possam afetar o funcionamento e a vida útil das baterias, relatando, quando for o caso;

3.9.3. Substituição das baterias, com o descarte adequado das baterias antigas;

3.9.4. Limpeza dos conectores e substituição destes acessórios e cabos que possam apresentar mau contato por corrosão, zinabre ou chameusamento;

3.9.5. Medições ao final da instalação para certificar o correto funcionamento o sistema.

3.9.6. Para a reconstrução do Banco de Baterias, deverá ser utilizado **como referência técnica** o seguinte componente:

Bateria chumbo-ácido estacionária marca Freedom *DF500* com capacidade de 40Ah (C100) para aplicação em Nobreak, tipo selada (livre de manutenção), tensão nominal do monobloco 12Vcc, capacidade nominal de 40 Amperes-hora à 25° C: C100 e 36Ah em C20, com as seguintes dimensões máximas (comprimento x largura x altura total): **175 x 175 x 175 mm**, para ser entregue na unidade sede da AGU em Porto Alegre – Fornecimento de material e mão de obra necessária a substituição do banco de baterias, com descarte das baterias substituídas.

3.10. Relatório Técnico/Fotográfico:

3.10.1. Após a manutenção preventiva, testes e inspeção do nobreak, a Contratada deverá entregar ao fiscal técnico o Relatório Técnico/Fotográfico do equipamento em arquivo PDF:

Nome e CNPJ da empresa;

Data e horário de entrada e saída da unidade;

A identificação do equipamento: marca, modelo, número de série, patrimônio, localização, tipo, capacidade, tensões de entrada e saída e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;

Todos os parâmetros medidos, dados de tensão e corrente elétrica de entrada e saída entre F e N, F e terra, F e F do nobreak;

Registrar o valor da tensão total do banco de baterias;

Informações sobre o funcionamento dos sistemas e equipamentos, indicando deficiências, relação de pendências e provável razão técnica de sua existência, além de sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cujas necessidades tenham sido constatadas;

Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas e economizar energia;

Análise dos testes, laudos, pareceres e conclusões a respeito do funcionamento ou razão da inoperância de cada nobreak;

Relação de peças que porventura apresentarem defeito, acarretando a inoperância do equipamento;

Descrição pormenorizada de todos os serviços realizados;

Nome, número de registro no CREA e/ou CFT e nº de Anotação de Responsabilidade Técnica dos engenheiros e técnicos responsáveis e/ou executantes;

Assinatura do técnico responsável pela execução.

3.11. Destacamos que a Contratada deverá agendar com a SAD4R a data de substituição e recolhimento das baterias inservíveis, de entrega e instalação das baterias novas e sem uso e de manutenção preventiva do nobreak. Os serviços deverão ser prestados no horário entre as 08:00 e as 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, em data a ser agendada com a coordenação administrativa da unidade. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades.

3.12. O prazo para a instalação das baterias, após o recebimento dos materiais, será de até 15 dias corridos, assim como o recolhimento das baterias inservíveis, após a substituição não deverá ultrapassar 07 dias corridos;

3.13. Reforçamos que qualquer desligamento total ou parcial de energia elétrica, transferência das cargas alimentadas pelo nobreak para a rede comercial, assim como o retorno ao nobreak, após as manutenções e ativação dos equipamentos deverá ser previamente programada e autorizada pela SAD4R em Porto Alegre.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. Providenciar o adequado recolhimento das baterias inservíveis para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada (descarte), nos termos da Instrução normativa IBAMA nº 8 de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305 de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, normas e regulações vigentes da ANTT e legislação correlata;

4.1.2. Utilizar, sempre que possível e sem prejuízos à qualidade e funcionalidade dos equipamentos, baterias e materiais com parâmetros sustentáveis e menos poluentes, visando a reduzir os impactos ambientais de produção e consumo, conforme CONAMA nº 401/2008;

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas descritas abaixo:

4.2.1. Bateria chumbo-ácido estacionária Freedom DF500 com capacidade de 40Ah (C100) para aplicação em Nobreak, tipo selada (livre de manutenção), tensão nominal do monobloco 12Vcc, capacidade nominal de 40 Amperes-hora à 25°C: C100 e 36Ah em C20, com as seguintes dimensões máximas (comprimento x largura x altura total): 175 x 175 x 175 mm.

4.2.2. Tal definição é justificada pelas características construtivas do equipamento e seus acessórios (espaço disponível no gabinete, terminais e cabos de conexão). Qualquer alteração no modelo da bateria ofertado deverá vir com a comprovação da intercambialidade entre as marcas.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1. Considerando o baixo valor global da contratação;

4.4.2. Ademais a garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art 8º, VI do Decreto nº 9.570, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, o que não é o caso da presente contratação.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado diretamente na unidade da SAD4R, através do telefone (51) 3511-6528 com Joseleide Ribeiro Alencar.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Proposta

4.9. A proposta deverá ser apresentada conforme Modelo de Proposta anexo a este documento.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da nota de empenho, para apresentação do Cronograma de realização dos serviços, conforme descrito no item 3. Descrição da Solução.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O material/serviço deverá ser entregue e instalado no edifício sede da AGU em Porto Alegre/RS, localizado na R. Mostardeiro, 483 - Independência, CEP 90430-001.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: preferencialmente na sexta-feira a a partir das 16hs ou no sábado pela manhã.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas no item 3. Descrição da Solução

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo o material, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades que atendam a execução do objeto.

5.6. A Contratada deverá arcar, sem ônus para a AGU, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, que são considerados aqueles que se consomem a primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem e desengripantes, produtos de limpeza, colas e adesivos, soldas, tintas, pilhas, instrumentos de medição True RMS, anilhas, materiais de escritório, pincéis e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de qualidade aceitável e estar em condições de uso;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. Nobreak CS Zigor CZO 50kVA trifásico 220V FFFN

5.7.2. Banco de Baterias composto por 29 baterias estacionárias Freedom DF500 com capacidade de 40Ah (C100) para aplicação em Nobreak, tipo selada (livre de manutenção), tensão nominal do monobloco 12Vcc, capacidade nominal de 40 Amperes-hora à 25°C: C100 e 36Ah em C20, com as seguintes dimensões máximas (comprimento x largura x altura total): **175 x 175 x 175 mm**.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. O prazo de garantia dos serviços será de:

5.8.1. 24 meses para as baterias substituídas e;

5.8.2. 03 meses dos serviços executados.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a emissão da nota de empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca dos serviços de deverão ser prestados, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.9. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico anotarà no histórico de gerenciamento dos serviços e todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do serviço, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento de algum das obrigações, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor

6.17. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento dos serviços executados, a exemplo da ordem de serviço e do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.23. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. Para efeito de recebimento provisório, fiscal técnico irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução dos serviços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.3. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução dos serviços;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução dos serviços contratados será de Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. Manutenção preventiva, corretiva e substituição de banco de baterias em Nobreak 40kVA ou potência superior.

8.28.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 16.254,43

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$16.254,43 (dezesesseis mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e três centavos), conforme custos unitários apostos no Relatório de Pesquisa de Preço anexo a este TR.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Considerando o disposto previsto no inciso II do artigo 75 da lei 14.133/2021, informamos que está incluído na Lei Orçamentária Anual- LOA/2024, Lei nº 14.822, de 22 de janeiro de 2024, para o exercício de 2024, o valor de R\$ 16.254,43 (dezesesseis mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e três centavos), a fim de atender as despesas desta contratação consignados ao PTRES 228607- Plano Interno AGU0030-Materiais de Consumo, Natureza da Despesa 33.90.30-26 (Material Elétrico e Eletrônico), a contar de 10/12/2024 a 10/03/2025, com a contratação de empresa especializada na aquisição e substituição de banco de baterias - com fornecimento de baterias novas e descarte das baterias substituídas em 01 Nobreak fabricante CS Zigor 50kVA , instalado do Prédio Sede da Advocacia Geral da União em Porto Alegre /RS, tendo em vista que os mesmos serão regidos pelo Decreto de Programação e Limites de Movimentação de Empenho-DPLME nº 11.927, de 22 de fevereiro de 2024 e outros, bem como Portaria SGA nº 00235 de 1º de abril de 2024 e posteriores alterações, para o exercício de 2024, publicados posteriormente.

10.2. Sendo assim, para fins de informação de DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, declaro que a despesa acima identificada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o

Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: DESPACHO n. 00100/2024/COLIC/SAD4R/SGA/AGU

JOSELEIDE RIBEIRO ALENCAR

Equipe de apoio

Despacho: DESPACHO n. 00100/2024/COLIC/SAD4R/SGA/AGU

LILIANE TROMBINI PEREIRA DE SOUSA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Relatorio Tecnico.pdf (175.75 KB)
- Anexo II - cotacao-resumido-31-2024.pdf (79.41 KB)
- Anexo III - cotacao-detalhado-31-2024.pdf (98.88 KB)
- Anexo IV - PROPOSTA 007011 - SPS POWER - SUPERINTENDENCIA ADM RS - BANCO DE BATERIAS.pdf (215.36 KB)
- Anexo V - PROPOSTA 007012 - SPSP POWER - SUPERINTENDENCIA ADM RS - SERVICO DE INSTALACAO DE BATERIAS.pdf (219.34 KB)
- Anexo VI - Orcamento_626_SUPERINTENDENCIA_DE_ADMINISTRACAO_NO_RIO_GRANDE_DO_SUL.pdf (38.21 KB)
- Anexo VII - MODELO DE PROPOSTA.pdf (40.99 KB)