



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº [23086.006422/2020-43](#)

Sistema de Registro de Preço para aquisição de tintas para a impressora de alta produção localizada na Gráfica da demanda da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Diamantina, Agosto de 2020

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/06/2020	1.0	Elaboração do Termo de Referência com base na IN 01/2019 SGD/ME	Equipe de Planejamento da Contratação
13/07/2020	1.1	Retificação da versão anterior em relação às especificações dos materiais e orçamentos	Equipe de Planejamento da Contratação
28/07/2020	1.2	Retificações em relação às especificações dos materiais e orçamentos	Equipe de Planejamento da Contratação
14/08/2020	1.3	Retificações em relação ao modelo de TR	Equipe de Planejamento da Contratação

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

1. DO OBJETO

1.1. Sistema de Registro de Preço para aquisição de tintas para a impressora de alta produção localizada na Gráfica da demanda da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, conforme quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

2.2. As especificações e informações técnicas são de responsabilidade dos integrantes requisitantes e do integrante técnico do planejamento desta contratação.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição dos cartuchos de tintas, nas cores preta, amarela, azul e rosa, visa o abastecimento de estoque que se encontra reduzido na UFVJM. Lembrando que a tinta é o principal suprimento da impressora que realiza a produção das demandas gráficas que são encaminhadas para a Divisão de Serviços Gráficos.

3.2. É pertinente mencionar que a impressora é responsável pela produção dos cadernos de provas do processo seletivo da SASI, bem como dos outros processos seletivos EAD e LEC. O fato é que durante o processo da SASI são produzidas cerca de 600.000 impressões, sendo boa parte destas coloridas.

3.3. Além dos processos seletivos, a gráfica atende os quatro campi da UFVJM e a impressora Riso 9050r é utilizado em larga escala na confecção de material subsidiário a várias ações da Universidade, essenciais para a instituição, entre eles: serviços administrativos, serviços de engenharia, projetos de extensões, materiais para a área da saúde, divulgações, eventos institucionais, sinalizações, materiais didáticos e provas semestrais aplicadas pelos docentes.

3.4. Sendo assim, a aquisição dos cartuchos de tintas é fundamental para o atendimento das demandas de serviços gráficos 2020 e 2021 para todos os campi da UFVJM.

3.5. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.6. O procedimento licitatório será através do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a necessidade de contratações frequentes, bem como, por ser mais conveniente para Administração que as aquisições ocorram de forma parcelada, de acordo com a disponibilidade do recurso financeiro.

3.7. Nestes termos, este processo enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, I e II do Decreto 7892 de 23/01/2013, a saber: "Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração." (BRASIL, 2013)

4. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

4.1. Alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º da IN 01/2019 SGD/ME:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS			
ID	Objetivos Estratégicos		
N1	Adquirir estações de trabalho, dispositivos móveis e dispositivos periféricos		
M1	Atualizar e ampliar o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, software e serviços		
ALINHAMENTO AOS PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1	Adquirir estações de trabalho,	1	Atualizar e ampliar o parque de estações

dispositivos móveis e dispositivos periféricos		de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, software e serviços
ALINHAMENTO AO PAC 2020		
Item PGC nº	Descrição	
2811	CARTUCHO TINTA COPIADORA RISOGRAH, REFERÊNCIA CARTUCHO S-6308G, REFERÊNCIA COPIADORA: SCANNER HS 4000, SERIAL 33440859, TIPO DO CARTUCHO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO SCANNER HS 4000, COR PRETA, CAPACIDADE 1.000 ML.	
2878	CARTUCHO TINTA COPIADORA RISOGRAH, REFERÊNCIA CARTUCHO S-6311G, TIPO DO CARTUCHO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO SCANNER HS 4000, REFERÊNCIA COPIADORA: SCANNER HS 4000, SERIAL 33440859, CAPACIDADE 1.000 ML	
2881	CARTUCHO TINTA COPIADORA RISOGRAH, REFERÊNCIA CARTUCHO S-6309G, TIPO DO CARTUCHO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO SCANNER HS 4000, COR AZUL,REFERÊNCIA COPIADORA: SCANNER HS 4000, SERIAL 33440859, CAPACIDADE 1.000 ML.	
2884	CARTUCHO TINTA COPIADORA RISOGRAH, REFERÊNCIA CARTUCHO S-6310G, COR MAGENTA, TIPO DO CARTUCHO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO SCANNER HS 4000, REFERÊNCIA COPIADORA: SCANNER HS 4000, SERIAL 33440859, CAPACIDADE 1.000 ML	

5. DOS BENS QUE COMPÕEM O OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇO

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Quantidade
1	398185	CARTUCHO TINTA COPIADORA RISOGRAH, REFERÊNCIA CARTUCHO S-6308G, REFERÊNCIA COPIADORA: SCANNER HS 4000, SERIAL 33440859, TIPO DO CARTUCHO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO SCANNER HS 4000, COR PRETA , CAPACIDADE 1.000 ML.	Unidade	18
2	398171	CARTUCHO TINTA COPIADORA RISOGRAH, REFERÊNCIA CARTUCHO S-6311G, TIPO DO CARTUCHO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO SCANNER HS 4000, COR AMARELA , REFERÊNCIA COPIADORA: SCANNER HS 4000, SERIAL 33440859, CAPACIDADE 1.000 ML	Unidade	8
3	398186	CARTUCHO TINTA COPIADORA RISOGRAH, REFERÊNCIA CARTUCHO S-6309G, TIPO DO CARTUCHO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO SCANNER HS 4000, COR CIANO ,REFERÊNCIA COPIADORA: SCANNER HS 4000, SERIAL 33440859, CAPACIDADE 1.000 ML.	Unidade	8
4	398175	CARTUCHO TINTA COPIADORA RISOGRAH, REFERÊNCIA CARTUCHO S-6310G, COR MAGENTA , TIPO DO CARTUCHO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO SCANNER HS 4000, REFERÊNCIA COPIADORA: SCANNER HS 4000, SERIAL 33440859, CAPACIDADE 1.000 ML	Unidade	8

5.1. **Justificativa da forma de cálculo da quantidade:** Foi realizada uma projeção com base base no uso/mês. Em média são usadas:

5.1.1. Na gráfica: 1 tinta preta por mês, 1 tinta azul a cada três meses, 1 tinta amarelas a cada três meses, 1 tinta rosa a cada quatro meses.

5.1.2. Na SASI: 5 tintas pretas, 2 tintas amarelas, 2 tintas azuis, 2 tintas rosas.

5.1.3. Este quantitativo suporta o volume de impressões da Universidade em até um ano e quatro meses, permitindo que a administração prepare uma próxima aquisição sem ocorrer de a Gráfica ficar sem material até a próxima aquisição.

6. DOS DEMAIS REQUISITOS

6.1. Requisitos Legais:

6.1.1. Serão observadas, dentre outras normas:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- c) Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- d) Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- e) Instrução Normativa Nº 1, de 4 de Abril de 2019: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

6.2. Requisitos de Negócio:

6.2.1. As soluções de Tecnologia da Informação deverão permitir correto funcionamento da impressora Riso Comcolor 9050r que está localizada na Gráfica da UFVJM através de tintas descritos no item 5 deste instrumento.

6.3. Requisitos de Capacitação:

6.3.1. Requisitos de capacitação não são necessários para esta aquisição.

6.4. Requisitos de Manutenção e garantia:

6.4.1. O prazo de garantia para os itens deste Termo de Referência deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano a contar da data de recebimento definitivo, sem prejuízo de prazos de garantia maiores oferecidos pelo fabricante.

6.4.2. O material em garantia que apresentar defeito, não decorrente de uso ou armazenamento inadequados, deverá ser substituído num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação à Contratada, por outro novo com as mesmas características.

6.4.3. A prestação da garantia se dará sem qualquer ônus à UFVJM, inclusive no que se refere aos custos de remessa, transporte e retirada do material.

6.4.4. A Contratada deverá disponibilizar telefone com atendimento mínimo dentro do horário comercial;

6.4.5. O chamado de suporte técnico será aberto por telefone ou correio eletrônico. Deverá ser fornecido um número de protocolo do incidente, com data e hora, para fins de acompanhamento. No caso de correio eletrônico valerão data e hora registradas na mensagem.

6.5. Requisitos Temporais:

6.5.1. Os requisitos temporais estão descritos no item 13. Do Controle da Execução deste instrumento.

6.6. Requisitos de Segurança:

6.6.1. Requisitos de segurança não são necessários para esta aquisição.

6.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais:

6.7.1. Adotando a prática estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010, solicitamos que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, não individual, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

6.8. Requisitos de Implantação:

6.8.1. Requisitos de implantação não são necessários para esta aquisição.

6.9. Requisitos de Experiência Profissional:

6.9.1. Requisitos de experiência profissional não são necessários para esta aquisição.

6.10. Requisitos de Formação de Equipe:

6.10.1. Requisitos de formação de equipe não são necessários para esta aquisição.

6.11. Requisitos de Arquitetura Tecnológica:

6.11.1. Requisitos de arquitetura tecnológica não são necessários para esta aquisição.

6.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho:

6.12.1. Requisitos de metodologia de trabalho não são necessários para esta aquisição.

6.13. Requisitos de Segurança da Informação:

6.13.1. Requisitos de segurança da informação não são necessários para esta aquisição.

7. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1. Esta contratação tem o objetivo de subsidiar a comunidade acadêmica garantindo a impressão de provas e outros materiais de diversos setores da UFVJM, além de permitir:

7.1.1. alcançar, com a contratação, os resultados e benefícios planejados, e assim, atender efetivamente os Objetivos Estratégicos definidos no PDTI; e

7.1.2. por meio da contratação pretendida, apoiar a Universidade a cumprir sua missão e alcançar seus objetivos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

b) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

c) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

d) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

f) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

h) 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;

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

b) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

c) 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;

- d) 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;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) 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.

10. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
 3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

11. DO COMPROMISSO DE SIGILO

- 11.1. Esta contratação não faz restrições para manutenção de compromisso de sigilo, uma vez a solução não utiliza informações sigilosas.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1. Prazo e local de entrega:

- 13.1.1. O prazo de entrega dos materiais se efetuará em até 30 (trinta) dias corridos para produtos nacionais e no máximo 60 dias corridos para produtos importados, a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via e-mail, em remessa única, no seguinte endereço:

13.1.1.1. Campus JK: Divisão de Almoxarifado da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, situado na Rodovia MGT 367, KM 583 nº 5000 Alto da Jacuba, Diamantina/MG, 39100-000, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 horas, em dias úteis.

- 13.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

- 13.1.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega da mercadoria, desde que:

- 13.1.3.1. estejam compatível com esta licitação e não exista a cobrança de frete;
- 13.1.3.2. estejam os produtos embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos de notas fiscais/empenhos diferentes numa mesma embalagem;
- 13.1.3.3. não apresentem avaria ou adulteração;
- 13.1.3.4. seja o material da mesma marca e oferecida na proposta inicial, possua as mesmas características da amostra enviada, sob pena de devolução;
- 13.1.3.5. sejam entregue em embalagem original, contendo a data e número do lote de fabricação, informando, inclusive, seu prazo de validade;
- 13.1.3.6. estejam identificados quanto ao número da licitação, nome da Empresa, número do item a que se refere e outras informações de acordo com a legislação pertinente.
- 13.1.3.7. 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 que será determinado pela UFVJM, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 13.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

- 13.1.7. No caso de descumprimento, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do material ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a UFVJM, poderá, a seu critério, cancelar a Nota de Empenho e convocar o segundo colocado, sem, entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 8.666/93: multa, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.

14. DA UTILIZAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO

- 14.1. Devido às características da contratação e com base no caput do Art. 62 da Lei 8.666/93 o instrumento a ser utilizado para formalização desta aquisição será a nota de empenho de despesa, por não resultar em obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. 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

- 15.1.1. 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.
- 15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 15.3. 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.
- 15.3.1. 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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. 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.
- 15.11. 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.
- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.15. Nos os casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	$\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-----------------------	--

16. DO REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. 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.
- 16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. Fonte (Programa/Ação): A indicação da fonte de recursos da dotação orçamentária será realizada pela Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento da UFVJM.
- 17.2. Cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas:

17.2.1. Os itens serão pagos proporcionalmente à quantidade solicitada pelo órgão.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5. cometer fraude fiscal;
- 18.1.6. não manter a proposta.

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

- 18.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 18.2.2. multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 18.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 18.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, de 10 % (dez por cento), sobre o valor total do contrato.
- 18.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 18.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 18.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.5, 18.2.6 e 18.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos e serem efetuados.

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

- 18.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

20.1. O parcelamento da solução de tecnologia da informação se faz necessário devido as especificações dos itens não serem interdependentes, possibilitando a aquisição de cada item por fornecedores diferentes.

21. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

21.1. O custo estimado da presente contratação é de R\$ 143.146,00 (cento e quarenta e três mil cento e quarenta e seis reais)

21.2. O custo estimado foi apurado a partir da declaração de composição de custos constante do processo administrativo, elaborado com base na utilização dos parâmetros dispostos na IN MP 05/2014, alterada pela IN 03/2017:

- I - Painel de Preços - <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>;
- II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. O fornecedor será selecionado além de oferecer o menor preço global, os seguintes critérios:

22.2. Proposta Técnica / de Preço:

22.2.1. As empresas participantes da licitação deverão identificar os itens, descrevendo os detalhes, características e peculiaridades de cada um, bem como marca e modelo dos bens ofertados, para fins de avaliação e comprovação de atendimento das especificações técnicas exigidas.

22.3. Qualificação Técnica:

22.3.1. Não se aplica.

22.4. Caracterização da Solução:

22.4.1. Conforme especificação técnica descrita neste termo de referência.

22.5. Tipo de Licitação:

22.5.1. Menor preço por item.

22.6. Modalidade de Licitação:

22.6.1. Pregão eletrônico por Sistema de Registro de Preço, nos termos do Decreto 7892, de 23 de janeiro de 2013.

22.7. **Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência (Lei Complementar nº 123/06 e Lei nº 8.248/91):**

22.7.1. A licitação será destinada exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte em função do valor dos itens não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06.

22.8. **Justificativa para Dispensa de Licitação:**

22.8.1. Não se aplica.

22.9. **Critérios de Habilitação – Qualificação Técnica (Art. 30 – Lei 8.666/93):**

22.9.1. Não se aplica. Não há critérios de habilitação técnica específicos para os itens deste Termo de Referência.

22.10. **Critérios Técnicos Obrigatórios:**

22.10.1. O material ofertado deverá condizer com as especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência.

22.11. **Critérios Técnicos Pontuáveis:**

ID	Critério Técnico Pontuável (para técnica e preço)	Pontuação	%	Justificativa
1	Não se aplica			
	Total	Não se aplica		

22.12. **Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais:**

22.12.1. A presente aquisição é do tipo MENOR PREÇO, sendo vencedora(s) a(s) empresa(s) que ofertar(em) o MENOR PREÇO POR ITEM que atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste termo de referência ou imponham condições;

Serão desclassificadas as propostas que:

- que apresentem valores manifestamente excessivos;
- que lançadas em desacordo com o Termo de Referência, apresentando-se omissas, vagas com irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- que apresentem preço unitário ou global superior ao orçado pela Administração, após a fase de lances;
- que apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

22.13. **Critérios de Julgamento:**

22.13.1. **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar no 123 de 14 de dezembro de 2006;

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrantes Requisitantes	Integrante Administrativo
Igor Oliveira Crisóstomo SIAPE: 1969783	Lucas Ethiene da Silva Moreira Matrícula: 1560769	Vinício Lemke Pratte Matrícula: 1267256

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Elton Pereira Rosa Diretor de Tecnologia da Informação Matrícula: 1823533



Documento assinado eletronicamente por **Vinício Lemke Pratte, Servidor**, em 14/08/2020, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Igor Oliveira Crisóstomo, Servidor**, em 14/08/2020, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elton Pereira Rosa, Diretor(a)**, em 17/08/2020, às 08:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0150194** e o código CRC **D60B536A**.