



Ministério da Educação  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Processo Administrativo nº 23086.008838/2021-87

Diamantina, Agosto de 2021

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
05/08/2021	1.0	Elaboração do Termo de Referência com base na IN 01/2019 SGD/ME.	Equipe de Planejamento da Contratação
20/08/2021	1.1	Inclusão de subitens ausentes em comparação com o modelo atualizado de 01/06/2021 da página de <a href="#">Template</a> s e <a href="#">Lista de Verificação da Secretaria de Governo Digital / ME</a>	Equipe de Planejamento da Contratação

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

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças em impressora de alta produção, modelo Riso Comcolor 9050r por empresa especializada, por período e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. **Bens e serviços que compõem a solução**

Grupo	Item	Descrição	PAC	CATMAT/CATSERV	Catálogo	Unidade	Qtde	Média unitária	Preço de Referência (valor total)
1	1	COVER F STRIPPER PAD	9731	71498	Material	un	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00
	2	BASE F STRIPPER PAD		71498	Material	un	1	R\$ 20,00	R\$ 20,00
	3	RUBBER PICK-UP ROLLER		71498	Material	un	2	R\$ 250,00	R\$ 500,00
	4	CORE PICK-UP ROLLER		71498	Material	un	2	R\$ 220,00	R\$ 440,00
	5	CORE PICK-UP ROLLER INTERNAL		71498	Material	un	6	R\$ 220,00	R\$ 1.320,00
	6	ROLLER PICK-UP INTERNAL		71498	Material	un	6	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00
	7	STRIPPER PAD		71498	Material	un	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00
	8	PLATEN		71498	Material	un	1	R\$ 2.070,00	R\$ 2.070,00
	9	TRANSFER BELT		71498	Material	un	1	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00
	10	BP PAPER GUIDE		71498	Material	un	1	R\$ 140,00	R\$ 140,00
	11	BEARING SC890ZZNR		71498	Material	un	4	R\$ 550,00	R\$ 2.200,00
	12	BEARING DDIF-191ZZR		71498	Material	un	4	R\$ 190,00	R\$ 760,00
	13	BELT 80-S2M-230		71498	Material	un	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00
	14	UPPER TRANSFER DIAL ROLLER		71498	Material	un	6	R\$ 760,00	R\$ 4.560,00
	15	SUPPORT PLATE DRIVEN ROLLER		71498	Material	un	12	R\$ 30,00	R\$ 360,00
	16	DRIVEN ROLLER 3		71498	Material	un	6	R\$ 445,00	R\$ 2.670,00
	17	PAPER FEED CLUTCH		71498	Material	un	5	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00
	18	GAP ADJUSTER SET		71498	Material	un	4	R\$ 240,00	R\$ 960,00
	19	PRESS AIR TANK SET		71498	Material	un	1	R\$ 2.950,00	R\$ 2.950,00
	20	NEGA PRESS AIR TANK SET		71498	Material	un	1	R\$ 2.240,00	R\$ 2.240,00
	21	SOLENOID PRESS SET		71498	Material	un	1	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00
	22	SOLENOID NEGA PRESS SET		71498	Material	un	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
	23	BELLOWS ASSY SET		71498	Material	un	1	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
	24	WIPE MOTOR SET		71498	Material	un	2	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
	25	WIPE ASSY		71498	Material	un	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
	26	WST TANK SET		71498	Material	un	1	R\$ 4.150,00	R\$ 4.150,00
	27	EXIT HOSE ASSY		71498	Material	un	1	R\$ 3.050,00	R\$ 3.050,00
	28	HORA TÉCNICA		1970	Serviço	hora	24	R\$ 220,00	R\$ 5.280,00
	Total:								R\$ 53.120,00

2.2. **Justificativa da forma de cálculo da quantidade:**

2.2.1. O quantitativo foi levantado com base na necessidade do equipamento objeto da manutenção. Será realizada uma única contratação para o serviço de manutenção e fornecimento das peças de reposição.

2.2.2. A hora técnica (item 28) corresponde à manutenção corretiva em impressora RISO COMCOLOR 9050r, nº patrimonial 165493. O quantitativo de horas foi levantado com base nas recomendações das empresas especializadas do mercado.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A contratação de serviço de manutenção corretiva emergencial na impressora de alta produção Riso Comcolor 9050 r se justifica pelo fato da proximidade da realização dos vestibulares Seleção Seriada – SASI e para os cursos de Licenciatura em Educação do Campo – LEC, consequentemente a necessidade em garantir a impressão dos cadernos de provas com a segurança e a efetividade de modo assegurar a realização desses certames dentro do cronograma previsto nos editais. A SASI é um processo seletivo de grande porte, realizado pela UFVJM em vinte e quatro cidades. Em 2019, última edição realizada, foram confeccionados 15.500 cadernos além dos formulários administrativos tais como: lista de presença, atas de realização de provas, etc..., totalizando um montante aproximado de 540.000 cópias impressas.

3.1.2. A manutenção neste equipamento é de fundamental importância por ser a única impressora de alta produção em atividade na UFVJM e não há possibilidades de prorrogação no cronograma dos certames citados. Cabe esclarecer que a SASI um vestibular seriado, realizado por triênios, devido à pandemia esta edição com as provas agendadas para realização em 02 de outubro de 2021 é referente ao ano de 2020 e que a abertura do processo SASI 2021 depende da apuração dos resultados da SASI 2020, sendo assim, torna-se inviável a prorrogação do cronograma. Estima-se serem necessários cerca de 30 dias de atividades de impressão para que seja providenciada a impressão de todos os cadernos de provas. Da mesma forma, o processo seletivo para os cursos de Licenciatura em Educação do Campo, deverá ser encerrado, com a realização das matrículas, no mês de janeiro, para início das aulas em fevereiro de 2022.

3.1.3. A manutenção corretiva dessa impressora, em caráter emergencial, deve-se ao fato de que no dia 02/08/2021 a impressora apresentou uma falha que está impossibilitando o funcionamento operacional. Ao ligar a impressora, não está sendo possível imprimir, no visor aparecem códigos de erros acusados pelos sensores que compõem o sistema da máquina. Este travamento somente acontece quando existe um problema mais grave na impressora, que não permite o funcionamento como forma de segurança para que não ocorra danos em outras partes. Tornando urgente a necessidade de intervenção de manutenção técnica para corrigir os problemas.

3.1.4. Esse tipo de ocorrência, no início do período de produção dos cadernos de provas da SASI e da LEC, sem tempo hábil para que se possa tramitar um processo licitatório tradicional para manutenção corretiva, deixa a instituição sem alternativa além da contratação direta, conforme prevê o art. 24, inciso IV, da lei 8.666/93, a possibilidade de licitação dispensável nas situações envolvendo emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo, para que o certame não seja prejudicado e a imagem da instituição não seja afetada com o comprometimento do início das aulas por falta de alunos matriculados.

3.1.5. A UFVJM ainda não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores capacitados para o atendimento da demanda de serviços de manutenção corretiva deste equipamento, além de não possuir estoque das peças desta impressora.

#### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. 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	Realizar o atendimento das demandas de serviços gráficos dos campi da UFVJM		
N2	Proporcionar a produção dos cadernos de provas e materiais referentes aos processos seletivos da UFVJM		
ALINHAMENTO AOS PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1	Realizar o atendimento das demandas de serviços gráficos dos campi da UFVJM	1	Proporcionar a produção dos cadernos de provas e materiais referentes aos processos seletivos da UFVJM
ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2021			
Item: 9731			
Código da requisição de compra: 300778, 300784, 300788, 300789, 300823, 300825, 300833, 300834, 300835, 300836, 300837, 300839, 300840, 300841, 300843, 300844, 300845, 300846, 300847, 300848, 300849, 300850, 300851, 300855, 300858, 300861, 300862, 300864			

#### 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Com a realização da manutenção corretiva da impressora, estima-se que a Gráfica da UFVJM conseguirá continuar seus trabalhos conforme informado na justificativa da contratação.

#### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Considerando a natureza do item, por se tratar de um serviço de manutenção com fornecimento de peças, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que é essencial o agrupamento dos itens para que a mesma empresa que forneça os materiais também execute a manutenção, tornando a contratação menos onerosa para a administração. Além disso o agrupamento reduz a chance de equívocos entre uma possível fornecedora de peças com a responsável por eventual execução do serviço.

#### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. A contratação visa a meta de atendimento total das demandas produzidas pela Divisão de Serviços Gráficos, referentes a processo ensino-aprendizagem, serviços administrativos e eventos institucionais, fundamentais para a missão da UFVJM. No processo ensino-aprendizagem, o setor é responsável pela produção de materiais didáticos e provas mensais de docentes, bem como dos processos seletivos LEC, DEAD e SASI. Nos serviços de divulgação e de publicidade há a colaboração no fortalecimento da marca e imagem da instituição.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. A solução de tecnologia da informação deverá possibilitar a manutenção corretiva da impressora RISO COMCOLOR 9050r, nº patrimonial 165493.

##### 4.2. Requisitos de Capacitação:

4.2.1. Requisitos de capacitação não são necessários para esta contratação, uma vez que a mão de obra utilizada nas manutenções será da empresa contratada.

##### 4.3. Requisitos Legais:

4.3.1. 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 Complementar nº 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- 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) 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.
- e) Instrução Normativa Nº 73, de 05 de agosto de 2020: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

##### 4.4. Requisitos de Garantia e Manutenção:

4.4.1. A empresa contratada deverá ser especializada em manutenção de impressora de grande porte, sendo necessária a comprovação de experiência com este tipo de serviço.

4.4.2. A manutenção corretiva terá garantia de 01 (um) ano contada a partir da data de execução da mesma. Os custos da manutenção sob responsabilidade da contratada.

##### 4.5. Requisitos Temporais:

4.5.1. Os requisitos temporais estão descritos no subtópico Rotinas de Execução do tópico MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO deste instrumento.

##### 4.6. Requisitos de Segurança e privacidade:

4.6.1. Requisitos de segurança não são necessários para esta contratação.

##### 4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. Na execução da manutenção corretiva, todo e qualquer dejetos provocado pela manutenção deverá ser corretamente descartado.

##### 4.8. Requisitos de Projeto de Implementação:

4.8.1. Requisitos de Projeto de Implementação não são necessários para esta contratação.

##### 4.9. Requisitos de Implantação:

4.9.1. Requisitos de implantação não são necessários para esta contratação, por tratar de serviço de manutenção corretiva de impressora de alta produção.

##### 4.10. Requisitos de Experiência Profissional:

4.10.1. A empresa contratada deverá comprovar a partir de certificados ou experiência em serviços similares a especialização no serviço de manutenção, por se tratar de impressora de tecnologia estrangeira e elevado valor patrimonial.

##### 4.11. Requisitos de Formação de Equipe:

4.11.1. Requisitos de formação da equipe não são necessários para esta contratação, por tratar de serviço de manutenção corretiva de impressora de alta produção.

##### 4.12. Requisitos de Arquitetura Tecnológica:

4.12.1. Requisitos de arquitetura tecnológica não são necessários para esta contratação, por tratar de serviço de manutenção corretiva de impressora de alta produção.

**4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho:**

4.13.1. A manutenção corretiva será realizada no local por mão de obra especializada e reposição com peças originais da impressora Riso Comcolor 9050r.

**4.14. Requisitos de Segurança da Informação:**

4.14.1. A empresa contratada é proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

**5. RESPONSABILIDADES****5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:**

- a) 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;
- b) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- c) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- d) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos;
- e) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- f) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- g) 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;
- h) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

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

**5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:**

5.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, 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 e por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e 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, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 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;
- h) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- i) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante; e
- j) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

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

5.3.1. Não se aplica por não tratar de um Sistema de Registro de Preços.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO****6.1. Rotinas de Execução:**

6.1.1. A contratada terá o prazo de até 15 dias corridos para prestação do serviço, contados a partir da data de envio da Nota de Empenho ao fornecedor.

6.1.2. No caso de descumprimento, o fornecedor 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 serviço 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 o empenho sem, entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma do item 16 deste termo de referência.

6.1.3. A empresa se prontifica a estar disponível em horário comercial, por atendimento telefônico ou on-line a fim de garantir a manutenção corretiva na impressora Riso Comcolor 9050r.

6.1.4. Todos os atendimentos realizados pela empresa devem ser acompanhados de número de protocolo.

6.1.5. A realização provisória ou definitiva do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

6.2.1. Não se faz necessária quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle por tratar de manutenção de impressora de alta produção.

## 6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. O(s) endereço(s) para comunicação formal entre a Contratante e a Contratada será(ão) pelo(s) seguinte(s) endereço(s) de e-mail: grafica@ufvjm.edu.br.

## 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. 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. Instrumento Contratual

7.1.1. 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/contratação será a nota de empenho de despesa, por não resultar em obrigações futuras inclusive assistência técnica.

7.1.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa contratada, implica no reconhecimento de que:

7.1.2.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.2.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no termo de referência e seus anexos;

7.1.2.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

### 7.2. Critérios de Aceitação

7.2.1. Por tratar de uma dispensa emergencial, não se aplica este critério.

### 7.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.3.1. O requisitante da solução será o responsável por testar a solução e informar se o serviço foi executado conforme previsto neste instrumento.

### 7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.4.1. Não se aplica condições de níveis mínimos de serviço para esta contratação.

### 7.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

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

7.5.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.5.1.3. fraudar na execução do contrato;

7.5.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.5.1.5. cometer fraude fiscal;

7.5.1.6. não manter a proposta.

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

7.5.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.5.2.2. multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

7.5.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, de 10 % (dez por cento), sobre o valor total do contrato;

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

7.5.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

- 7.5.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.1 deste Termo de Referência;
- 7.5.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.5.5. As sanções previstas nos subitens 7.5.2.1, 7.5.2.5, 7.5.2.6 e 7.5.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos e serem efetuados.
- 7.5.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.5.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 7.5.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 7.5.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.5.7. 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.
- 7.5.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.5.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 7.6. Do Pagamento

- 7.6.1. O pagamento será realizado integralmente após a execução do serviço.
- 7.6.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei no 8.666, de 1993.
- 7.6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo dos materiais, conforme este Termo de Referência.
- 7.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei no 8.666, de 1993.
- 7.6.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.6.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.6.6.1. o prazo de validade;
  - 7.6.6.2. a data da emissão;
  - 7.6.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.6.6.4. a data de entrega dos materiais;
  - 7.6.6.5. o valor a pagar; e
  - 7.6.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.6.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 7.6.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.6.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.6.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.6.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.6.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.6.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade

da contratante.

7.6.16. 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.

7.6.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 7.7. Das medidas acauteladoras

7.7.1. 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.

## 7.8. Da subcontratação

7.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação direta.

7.8.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação direta original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preços desta contratação está na tabela do tópico **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC** deste Termo de Referência.

8.2. O custo estimado da presente contratação é de **R\$ 53.120,00 (cinquenta e três mil cento e vinte reais)**.

8.3. 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 ME 73 de 05 de agosto de 2020:

I – Pannel 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.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Fonte (Programa/Ação):

9.1.1. Fonte de recurso será a Unidade Orçamentária da Copese.

9.2. A estimativa do impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso:

9.2.1. Estima-se que o impacto no orçamento do órgão seja o valor previsto no tópico anterior.

9.3. 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:

9.3.1. A contratação será paga em uma única parcela a partir da assinatura do termo de recebimento definitivo da execução da manutenção do equipamento.

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência da cada contratação será de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do aceite da Nota de Empenho, prorrogável nas hipóteses do § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

## 10.2. Da natureza continuada do objeto

10.2.1. O objeto a ser licitado possui serviço de natureza não continuada por tratar de uma única manutenção corretiva na impressora de alta produção da UFVJM.

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI exclusivamente para as obrigações

iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime da execução dos contratos é empreitada por preço global, e não se aplica critério de julgamento por ser uma contratação direta, sendo executada **Dispensa de Licitação Emergencial** utilizado para compras e serviços de modo emergencial e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019;

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

12.1.4. Nos autos do processo, consta a Declaração de Composição de Custos contendo a vantajosidade em contratar a Gesmaq Comércio e Serviços LTDA.

12.1.5. Assim justifica-se a escolha do fornecedor tendo em vista o caráter emergencial e o menor preço entre os preços encontrados.

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

12.2.1. A aplicação do direito de preferência e margens de preferência não se aplicam a esta contratação por tratar de Dispensa Emergencial de Licitação.

### 12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o fornecimento e/ou instalação de pelo menos 01 (um) dos itens do grupo 1, com características iguais ou equivalentes.

## 13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Oficialização da Demanda - Administrativo PLAN (0423576) em 04 de agosto de 2021.

13.2. 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.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Igor Oliveira Crisóstomo SIAPE: 1969783	Lucas Ethiene da Silva Moreira Matrícula/SIAPE: 1560769	Renato Rocha Sudré Matrícula: 1822597

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

Diamantina, 20 de agosto de 2021.

Aprovo,

AUTORIDADE COMPETENTE DE ADMINISTRAÇÃO
Alcino de Oliveira Costa Neto Pró-Reitor de Administração Matrícula: 2409112





Documento assinado eletronicamente por **Igor Oliveira Crisostomo, Servidor**, em 20/08/2021, às 14:11, 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 **Lucas Ethiene da Silva Moreira, Servidor**, em 20/08/2021, às 14:19, 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 **Alcino De Oliveira Costa Neto, Pro-Reitor(a)**, em 20/08/2021, às 14:36, 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 **Renato Rocha Sudre, Servidor**, em 20/08/2021, às 14:47, 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 23/08/2021, às 08:25, 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](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0441156** e o código CRC **72A8C2C2**.