



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23086.011901/2021-62

Diamantina, Outubro de 2021

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
25/10/2021	1.0	Elaboração do Termo de Referência com base na IN 01/2019 SGD/ME.	Equipe de Planejamento da Contratação

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

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de monitores de computador para atender às necessidades de diversos setores da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, por período e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. **Bens que compõem a solução**

BENS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO							
ITEM	CATMAT	PAC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	451815	12350	Monitor de computador com tamanho mínimo de 23 polegadas	UNIDADE	389	R\$ 994,19	R\$ 386.739,91
TOTAL:							R\$ 386.739,91

2.2. **Características mínimas:**

2.2.1. Possuir monitor de vídeo com tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED). Tela plana na dimensão de, no mínimo, 23 polegadas, formato widescreen (16:9).

Possuir chave liga/desliga (botão ou touch) e luz e indicação para estados ligado/desligado/standby/sleep, na parte frontal do monitor. Possuir controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês);

2.2.2. Possuir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de core, brilho 250 cd/m² e tempo de resposta máxima de 8ms. Drivers compatíveis com o sistema operacional (Windows 10 64bits);

2.2.3. Possuir, no mínimo, 1(uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort), acompanhada de seu respectivo cabo conector;

2.2.4. Possuir no mínimo, 1(uma) conexão VGA, acompanhada de seu respectivo cabo conector;

2.2.5. Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada bivolt automática, 100~224VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 Hz automática, acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR14.136, com extensão mínima de 1,50 metros do tipo "Y" para conexão de dois equipamentos simultaneamente em uma única tomada;

2.2.6. O monitor deverá possuir certificação EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) ou certificação EnergyStar 5.0 ou Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14024 OU equivalentes OU superiores, no mínimo;

2.2.7. O monitor deverá possuir todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento.

2.2.8. Acessórios e características gerais:

2.2.8.1. Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificaos através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, preferencialmente com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenagem.

2.3. Justificativa da forma de cálculo da quantidade:

2.3.1. O quantitativo informado na tabela anterior foi estimado com base na estimativa justificada no pregão 41/2020 que fracassou para o item 4 deste mesmo pregão.

2.3.2. Para ratificar o quantitativo 389 unidades, são apresentados os seguintes empenhos que, somados, dão o quantitativo de 389 unidades de desktops adquiridos pela UFVJM no pregão 41/2020. O referido pregão contava com item específico para aquisição de monitores, no entanto, não houve êxito na aquisição.

Empenhos feitos para o pregão 41/2020
2020NE800942 - doc. Sei! (0242414)
2020NE800943 - doc. Sei! (0242417)
2020NE800944 - doc. Sei! (0242422)
2020NE800945 - doc. Sei! (0242425)
2020NE800946 - doc. Sei! (0242427)
2020NE800947 - doc. Sei! (0242428)
2020NE800948 - doc. Sei! (0242429)
2020NE801040 - doc. Sei! (0251463)

2.4. Classificação dos bens:

2.4.1. 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 10.024, de 2019.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. As tecnologias da informação e comunicação são recursos indispensáveis para a execução dos serviços no âmbito das empresas públicas e privadas. Na administração pública, se apresentam como ferramentas fundamentais de apoio à tomada de decisão, de modernização e otimização de processos. O uso da tecnologia proporciona melhoria da qualidade dos serviços prestados à toda a comunidade, potencializando assim o desenvolvimento social e econômico.

3.1.2. Nesse contexto, a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri realizou o Pregão 041/2020 para aquisição de equipamentos de TICs, não logrando êxito, entretanto, na aquisição de monitores.

3.1.3. Dessa forma, a pretendida aquisição se justifica para:

3.1.3.1. Compor os desktops adquiridos por meio do mencionado certame, os quais encontram-se sem uso pela ausência de tais equipamentos;

3.1.3.2. Substituir monitores obsoletos/inapropriados para as atividades das Unidades Acadêmicas dos diversos Campi da UFVJM e que não possibilitam upgrade de componentes de maneira satisfatória, estão em fim de ciclo de vida e/ou sem garantia técnica;

3.1.3.3. Disponibilizar monitores para compor estações de trabalho para as Unidades Acadêmicas dos Campi da UFVJM com insuficiência/ falta de monitores;

3.1.3.4. Atender novas demandas de usuários.

3.1.4. A aquisição dos equipamentos faz-se necessária para que as funções da UFVJM sejam desempenhadas com eficiência e eficácia. Dentre os objetivos principais estão o alinhamento de soluções de Tecnologia da Informação com as estratégias institucionais e a continuidade dos serviços, tendo em vista que a interrupção da sua prestação causaria transtornos para a instituição e para o público em geral, justificando assim a presente aquisição.

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		
OB2	Prover infraestrutura e demais recursos de TI às áreas finalísticas e administrativas.		
ALINHAMENTO AOS PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A3	Adquirir ferramentas, peças e acessórios para manutenção e upgrade do parque tecnológico de TI.	M4	Atualizar, ampliar e manter o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, softwares, serviços e ferramentas.
ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2021			
Consta na tabela do item 2 deste Termo a identificação da previsão de cada solução no Plano Anual de Contratações.			
ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL			
Uma vez que o objeto da contratação é a aquisição de materiais comuns para atender a demanda de setores internos da UFVJM, não se aplica alinhamento à estratégias de Governo Digital.			

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. O objetivo desta contratação é sanar a necessidade de equipamentos e acessórios que as Unidades Acadêmicas e Administrativas levantadas no ano de 2020 das aquisições para o ano de 2021.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Não se aplica.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Prover recursos e ferramentas de TIC alinhados às necessidades institucionais;

3.5.2. Garantir melhoria contínua da eficiência e da produtividades da força de trabalho, tendo em vista que os equipamentos foram definidos de forma a atender necessidades específicas dos usuários.

3.5.3. Garantir maior qualidade dos serviços prestados;

3.5.4. Maior celeridade no atendimento das demandas;

3.5.5. Redução da indisponibilidade de equipamentos, proporcionando aumento da disponibilidade, da estabilidade e da reparabilidade dos recursos e ferramentas de TIC;

3.5.6. Redução de custos de manutenção;

3.5.7. Adequação aos requisitos do Decreto nº 9.373/2018 por meio da substituição de bens considerados antieconômicos.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. A solução de tecnologia da informação deverá ser composta de monitores de vídeo para computadores com especificações que atendam as especificações solicitadas.

4.2. Requisitos de Capacitação:

4.2.1. Requisitos de capacitação não são necessários, uma vez que os itens tratados neste planejamento são equipamentos comumente usados pelos requisitantes.

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 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, de 20 de setembro de 2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

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 - SISPR do Poder Executivo Federal.

f) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - DECOR/CGU/AGU Agosto/2021.

4.4. Requisitos de Garantia e Manutenção:

4.4.1. Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura on-site.

4.4.2. A vigência da garantia é iniciada a partir da assinatura do Termo Definitivo de Recebimento de Material.

4.4.3. A empresa contratada deverá prover e-mail e telefone com atendimento em horário comercial para recepção de chamados de manutenção.

4.5. Requisitos Temporais:

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

4.6. Requisitos de Segurança e privacidade:

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

4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. 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.

4.7.2. Só será admitida a oferta dos itens citados no tópico DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC os materiais que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.7.3. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas ou por declaração do fabricante. Demonstrar (mediante apresentação de catálogo, especificações, manuais, etc) que os equipamentos fornecidos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres Substances RoHS (IN nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

4.7.4. Comprovar que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos; e

4.7.5. Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos Artigos de nºs 31 a 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e nos Artigos de nºs 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.

4.8. Requisitos de Projeto de Implementação:

4.8.1. Requisitos de Projeto de Implementação não são necessários por tratar de aquisição de monitores de vídeo para computadores.

4.9. Requisitos de Implantação:

4.9.1. Requisitos de implantação não são necessários por tratar de aquisição de monitores de vídeo para computadores.

4.10. Requisitos de Experiência Profissional:

4.10.1. Requisitos de experiência profissional não são necessários por tratar de aquisição de monitores de vídeo para computadores.

4.11. Requisitos de Formação de Equipe:

4.11.1. Requisitos de formação da equipe não são necessários por tratar de aquisição de monitores de vídeo para computadores.

4.12. Requisitos de Arquitetura Tecnológica:

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

4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.13.1. Requisitos de metodologia de trabalho não são necessários por tratar de aquisição de monitores de vídeo para computadores.

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;
- 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) 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) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- e) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- f) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- g) 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);
- h) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante; e
- i) 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 Sistema de Registro de Preços.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas de Execução:**

6.1.1. O prazo de entrega dos materiais se efetuará em até 60 (sessenta) dias corridos para produtos nacionais e no máximo 90 dias corridos para produtos importados, a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via e-mail, em remessa única, no seguinte endereço:

6.1.1.1. **Campus JK:** na cidade de Diamantina(MG), situado na Rodovia MGT 367 KM 583 nº 5000 Alto da Jacuba, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:30 horas em dias úteis.

6.1.2. Para aquisição com quantidade superior a 200 monitores, será considerado um prazo máximo de 90 (noventa) dias para a entrega completa da demanda.

6.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.4. 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:

6.1.4.1. estejam compatível com esta licitação e não exista a cobrança de frete;

6.1.4.2. estejam os produtos embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos de notas fiscais/empenhos diferentes numa mesma embalagem; não apresentem avaria ou adulteração;

6.1.4.3. seja o material da mesma marca e oferecida na proposta inicial, possua as mesmas características da amostra enviada, sob pena de devolução;

6.1.4.4. sejam entregue em embalagem original, contendo a data e número do lote de fabricação, informando, inclusive, seu prazo de validade;

6.1.4.5. 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.

6.1.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

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

6.1.9. 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.

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 pois a comparação entre o material entregue e o material ofertado será realizada no recebimento provisório dos materiais.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. O endereço para comunicação formal entre a Contratante e a Contratada será pelo seguinte endereço de e-mail: *almoxarifado.diamantina@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, deverá ser providenciado Termo de Contrato.

7.2. Critérios de Aceitação

7.2.1. Na fase de recebimento provisório dos bens a Comissão Permanente de Recebimento de Materiais testará e avaliará cada material enviado. Estes serão aceitos caso funcionem corretamente. Caso contrário a Contratada será acionada para troca ou manutenção do material.

7.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.3.1. O requisitante da solução, juntamente com o Integrante Técnico são responsáveis por testar a solução e informar se a solução entregue condizem com a solução contratada no momento do recebimento dos equipamentos.

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 mantiver 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 e 7.5.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos e serem efetuosos.

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 efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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\$ 386.739,91 (trezentos e oitenta e seis mil setecentos e trinta e nove reais e noventa e um centavos)**.

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 - 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.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Fonte (Programa/Ação):

9.1.1. As fontes de recursos usadas nessa aquisição serão as Unidades Orçamentárias (UO) de cada requisitantes. As unidades estão elencadas na tabela abaixo:

ITEM	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (UO)
1	Reitoria

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 entrega dos materiais.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

11.2. Requisitos para habilitação:

11.2.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

f) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

g) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

h) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- i) O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

11.2.2. No decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

11.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.2.4. 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;

11.2.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

11.2.2.7. caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3. **Modalidade da Licitação**

11.3.1. Adesão à Ata de Registro de Preços nº 06/2020 UASG 201057 conforme disposto no artigo 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2019.

11.4. **Critérios de Julgamento:**

11.4.1. 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;

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

11.5.1. A presente aquisição é do por 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;

11.5.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) que apresentem valores manifestamente excessivos;
- b) que lançadas em desacordo com o Termo de Referência, apresentando-se omissas, vagas com irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- c) 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.

11.6. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

11.6.1. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's.

11.6.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

11.6.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.3.1. A ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.6.3.2. Não ocorrendo à contratação da ME ou da EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.6.4. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

11.7. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

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

11.8. Critérios Técnicos Pontuáveis:

11.8.1. Não se aplica.

11.9. Caracterização da Solução:

11.9.1. Conforme especificação técnica descrita neste termo de referência.

12. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Oficialização da Demanda - Administrativo PLAN (0410410) em 19 de julho de 2021.

12.2. 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	Raquel Pereira de Arruda Matos SIAPE: 1760084	Vinício Lemke Pratte SIAPE: 1267256

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

Diamantina, 25 de outubro de 2021.

Aprovo,

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

Diamantina, 25 de outubro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Igor Oliveira Crisostomo, Servidor**, em 29/10/2021, às 13:37, 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 29/10/2021, às 14:23, 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 **Vinício Lemke Pratte, Servidor**, em 29/10/2021, às 15:00, 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 29/10/2021, às 15:01, 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 **Raquel Pereira de Arruda Matos, Servidor**, em 29/10/2021, às 16:23, 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 **0482709** e o código CRC **7D234098**.