



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER
Rodovia Dom Pedro I (SP - 65) Km 143,6 - Bairro Amarais - CEP 13069-901 - Campinas - SP - <http://www.cti.gov.br>

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

COTAÇÃO ELETRÔNICA

(COMPRAS)

CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER - CTI

COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 14/2019

(Processo Administrativo n.º 01241.000832/2019-74)

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de equipamentos e dispositivos de TIC e seus respectivos acessórios para suprir as necessidades de manutenção do parque computacional e para correta identificação dos colaboradores e visitantes que adentram ao campus do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer CTI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
1	<p>Impressora de crachá</p> <p>Especificações técnicas mínimas obrigatórias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidade de impressão: Impressão unilateral; Impressão borda a borda; Impressão dos dois lados de maneira manual; Impressão colorida ou monocromática; - Resolução de impressão suportadas: 300 x 600 pontos por polegada (ppp); 300 x 1200 pontos por polegada (ppp); - Velocidade de impressão: Impressão colorida de 100 cartões por hora para um lado; Impressão monocromática de 200 cartões por hora para um lado; - Deve possuir os seguintes recursos: impressão simplex, anti-atolamento, de modo a permitir que os cartões mais espessos e mais finos sejam "puxados" com maior precisão, sem a necessidade de ajustes; recurso que assegure que as cores do monitor sejam as mesmas a serem reproduzidas no cartão, de modo a permitir a obtenção de resultados nítidos e consistentes até o último cartão impresso; - Deve possuir painel de LCD; - Deve permitir a impressão colorida e monocromática em cartão PVC adesivado de 0,76mm; - Alimentação automática de entrada: 15 cartões 0,76mm e saída 15 cartões; - Alimentação manual: 1 cartão na entrada e 5 cartões na saída de 0,76mm; - Caso haja necessidade de um software para realizar a impressão no cartão PVC adesivado de 0,76mm, este deverá estar embarcado ao equipamento, devendo estar devidamente licenciado e ser o original do fabricante. Este software deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8/8.1 e 10; - Deve possuir software embarcado e licenciado, que permita a impressão seja realizada no cartão PVC adesivado de 0.76mm; - A impressora a ser ofertada deve obrigatoriamente ter a opção de fazer a impressão, por meio da utilização de ribbon; - Conectividade: Deve possuir interface USB e Ethernet; - Voltagem: Bivolt; - Garantia: 30 (trinta) meses de garantia para o equipamento e 30 (trinta) meses de garantia para a cabeça de impressão, sem limite de impressão. <p>Modelo de referência: Datacard SD260</p>
2	<p>Impressora de etiquetas</p> <p>Especificações técnicas mínimas obrigatórias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deve funcionar sem a necessidade de utilização de ribbon, de modo que a impressão seja feita diretamente em etiquetas térmicas a serem adquiridas; - Deverá possuir cortador automático; - Deve permitir a utilização de etiquetas pré-cortadas e contínuas; - Velocidade de impressão: 40 etiquetas por minuto com a resolução de impressão de 300 x 600 pontos por polegada (ppp); - Deve permitir a criação de etiquetas monocromáticas e vermelhas; - Deve permitir a impressão de etiquetas adesivas, que serão utilizadas como crachás de identificação;

- Caso haja necessidade de um software para realizar a impressão das etiquetas, este deverá estar embarcado ao equipamento, devendo estar devidamente licenciado e ser o original do fabricante. Este software deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8/8.1 e 10;
- Deverá possuir compatibilidade com os seguintes tipos de arquivo: txt, csv e xls;
- Interfaces: USB;
- Voltagem: Bivolt;
- Garantia de 12 (doze) meses, sem limite de impressão.

Modelo de referência: Brother QL-800

Comutador HDMI

Especificações técnicas mínimas obrigatórias:

- Interfaces: 04 (quatro) conexões de entrada HDMI 1.4; 02 (duas) conexões de saída HDMI 1.4; 01 (uma) saída independente para cabo de fibra óptica e 01 (uma) saída P2 de áudio;
- Deve permitir o funcionamento simultâneo de 04 (quatro) fontes de áudio e vídeo e 02 (duas) dispositivos de saída de vídeo por meio da conexão de cabos HDMI;
- Resoluções de vídeo suportadas: Full HD (1080p);
- Formato de áudio suportados: DTS-HD/Dolby-trueHD/LPCM/DTS/Dolby-AC3/DSD;
- Deve permitir a comutação de entradas e saídas por meio de controle remoto e manualmente direto nos botões do comutador;
- Suporte a cabo HDMI 1.4;
- Deve suportar formato de vídeo 3D;
- Deve suportar HDCP;
- Deve fazer a amplificação do sinal HDMI, permitindo a transmissão do sinal por 15 (quinze) metros para o cabo de saída e 10 (dez metros) para o cabo de entrada, com a mesma qualidade se a transmissão estivesse sendo feita a curta distância (02 metros);
- Deve possuir LEDs indicativos, que sinalizem se há dispositivos conectados nas interfaces de entrada e saída do comutador HDMI;
- Garantia de 03 (três) meses.

Modelo de referência: Switch matrix HDMI 4x2

Conversor UTP para fibra óptica

Especificações técnicas mínimas obrigatórias:

- Compatível com IEEE 802.3 10Base-T, IEEE 802.3u 100Base-TX, IEEE 802.3ab 1000Base-T, IEEE 802.3z 1000Base-SX/LX;
- Porta TP suporta 10/100/1000Base-T auto-negociação e auto-MDI/MDI-X;
- 1000Base-SX: 50/125 ou 62.5/125 cabo de fibra multi-modo, até 220/550m;
- 1000Base-T: Cat 2 pares. 5/5e/6 UTP, até 100 metros;
- Auto-negociação para 10/100/1000Base-T; half-duplex ou full-duplex de 10 Mbps e 100Mbps;
- IEEE 802.3x Full Duplex Flow Control e contra-pressão em Half-Duplex eliminar a perda de pacotes;
- Suporte auto MDI / MDI-X;
- Mecanismo Store-and-Forward;
- Non-blocking taxa de transmissão total wire-speed;
- Projeto de montagem em parede;
- LEDs indicadores para diagnóstico da rede fácil;
- Suporte a Jumbo Frame 9K;
- OAM (TS-1000 e IEEE 802.3ah) suportada;
- Garantia de 12 (doze) meses.

Modelo de referência: Conversor de mídia SC/RJ GT802 Planet

Disco rígido externo USB 1TB

HD externo USB 3.0 1TB, com no mínimo os seguintes requisitos:

- Deve ser Plug and Play;
- Capacidade de armazenamento de 1TB;
- Deve possuir interface USB 3.0 e compatível com 2.0;
- Deve possuir LED indicativo de funcionamento;
- Rotação: 5400RPM;
- Compatibilidade: Windows 7 ou superior, Linux, Mac OS;
- O disco deve ser alimentado pelo cabo USB, dispensando uma fonte de alimentação de energia externa;
- Deve acompanhar cabo USB original do fabricante;
- Garantia de 12 (doze) meses.

Modelo de referência: Seagate STEA1000400

*** Para todos os itens ***

- Todos os itens e seus respectivos suprimentos, componentes e acessórios deverão ser homologados pelo fabricante. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento;
- Todos os suprimentos, componentes e acessórios deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, fresagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;
- Não serão aceitos equipamentos, suprimentos, componentes e acessórios usados, com adaptações, reconicionados ou remanufaturados;
- Todos os equipamentos e periféricos da presente contratação, deverão ser acompanhados de todos os suprimentos e acessórios originais necessários para o funcionamento adequado do item a ser adquirido, como cabos, pilhas, baterias, cartuchos, etiquetas, etc, de modo que o equipamento venha pronto para ser utilizado, sem que para isso seja necessário a aquisição de acessórios e suprimentos adicionais;
- Todos os itens, seus respectivos acessórios e suprimentos deverão ser entregues em embalagem lacrada original do fabricante;
- O equipamento e os periféricos a serem adquiridos, deverão vir acompanhados do manual do fabricante, bem como de todas as mídias de instalação e drivers,;
- A garantia dos equipamentos deverão começar a contar a partir do recebimento definitivo do produto;
- Deverá apresentar após solicitação do pregoeiro a documentação técnica do fabricante, comprovando o atendimento a todos os requisitos mínimos obrigatórios do objeto a ser contratado;
- Deverá fornecer declaração do fabricante ou do próprio licitante de que o equipamento e/ou periféricos propostos, todos os seus componentes, suprimentos e acessórios são originais, novos, de primeiro uso e estão em linha de fabricação na data de abertura das propostas;
- As despesas de custeio com transporte dos itens da presente contratação, bem como de diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, para os casos em que a CONTRATANTE precisar acionar a garantia, ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA;
- Quando for o caso, deverá ser comprovado que, o(s) produto(s) ofertado(s) pertence(m) à linha corporativa. Não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso da linha Doméstica;
- Durante a vigência da garantia, a última versão de firmware disponibilizada pelo fabricante deverá estar disponível para download e instalação, sem quaisquer custos adicionais;
- As propostas ofertadas pelos licitantes serão analisadas pela equipe de licitação do CTI e senão possuírem qualidade equivalente ou superior as requisitadas no certame, serão rejeitadas.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados do recebimento da nota de empenho prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação

2.1.1. A governança de TI do CTI está formalizada no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI v1.2 (2013-2015) e seu adendo de atualização para 2019, conforme citações, a seguir:

2.1.1.1. "O documento traz a concepção, a fundamentação e o planejamento das atividades relacionadas à TI, sendo a referência para a realização das ações de governança, aquisição de bens e contratação de serviços de TI.

2.1.2. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é um documento que serve como instrumento norteador para o diagnóstico, planejamento e gestão efetiva dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC). Os principais objetivos do PDTI envolvem o atendimento à legislação vigente, o aprimoramento da Governança de TI e a elaboração do orçamento de TIC. Seu propósito inclui a definição de metas, ações, processos e projetos para suprir as necessidades de TIC da organização, além do alinhamento das metas e estratégias institucionais com as soluções de TIC propostas.

2.1.3. A aquisição dos itens tratados neste Termo de Referência é embasada no documento denominado "Anexo E Tabela de Metas e Ações" do referido PDTI, conforme descrito a seguir:

2.1.3.1. Planejamento da aquisição de recursos de hardware necessários ao desenvolvimento das atividades.

2.1.3.2. Priorizar a compra dos itens necessários;

2.1.3.3. Adequar a compra ao orçamento anual;

2.1.3.4 Adquirir os recursos segundo o processo de aquisição de soluções de TIC.

2.1.3.5. E no documento "Anexo F - Plano de Investimento e Custeio", através do Adendo de atualização para 2019 do referido PDTI.

2.2. Comitê Interno de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC

2.2.1. O Comitê Interno de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC foi instituído no CTI pela Portaria Nº 102 de 05 de junho de 2019 e mantém reuniões mensais onde são deliberadas todas as questões relativas à governança de TI. O COTIC exerce um papel essencial no encaminhamento das questões de TI e, dentre outras, é sua responsabilidade supervisionar todas as aquisições de solução de TI.

2.3. Orçamento de TI

2.3.1. A elaboração da proposta orçamentária de TI deve contemplar as necessidades de todas as unidades internas do CTI e obedecer às diretrizes estabelecidas pelo PDTI.

2.3.2. O processo de elaboração da proposta deve contemplar etapas para a consolidação das necessidades pela Divisão de Infraestrutura Computacional e Sistemas de Informação (DICSI) e posterior submissão ao Comitê de TI, antes de sua aprovação final. O orçamento de TI do CTI deve, além de seguir as Normas do Governo, atender às necessidades estratégicas, tecnológicas, de gestão e contratação de serviços expressas no PDTI.

2.4. Planejamento da Contratação

2.4.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de equipamentos e dispositivos de TIC e seus respectivos acessórios para suprir as necessidades de manutenção do parque computacional e para correta identificação dos colaboradores e visitantes que adentram ao campus do Centro de Tecnologia da Informação (CTI) Renato Archer.

2.4.2. Em relação ao Plano de Sustentação, a infraestrutura de TI será mantida e não é necessário, portanto, planejar mecanismos adicionais aos atuais para garantir a segurança da informação, continuidade de serviços e transferência de conhecimento. O COTIC supervisiona a contratação de soluções de TI do CTI e o seu alinhamento com a estratégia de negócio do CTI com o PDTI.

2.5. Justificativa da necessidade da aquisição dos bens

2.5.1. *Impressora de crachá, impressora de etiquetas e seus respectivos suprimentos (ITEM 1 ao 5)*

2.5.1.1. Pesquisas mostram que nos últimos anos, principalmente na esfera governamental, a preocupação com a segurança vem crescendo, motivada por ações ilícitas realizadas por pessoas não identificadas, além de roubos e furtos que lesam o patrimônio público. A terceirização da impressão de cartões de identificação se mostra arriscada, visto que há a necessidade de fornecer os dados dos servidores para impressão de seus respectivos cartões de identificação,

terminando por aumentar a fragilidade da segurança com a possibilidade, mesmo que remota, de vazamento de seus dados que seriam entregues à uma empresa terceirizada.

2.5.1.2. A aquisição do referidos equipamentos e seus respectivos acessórios e suprimentos visam sobretudo a continuidade dos trabalhos sem interrupções que possam comprometer a segurança do CTI Renato Archer. A aquisição pretendida vai permitir o rápido processamento das informações e confecção de itens essenciais para a segurança interna da instituição.

2.5.1.3. A contratação da impressora de crachá tem por objetivo suprir as necessidades de identificação dos colaboradores do CTI por meio da impressão de cartões de identificação.

2.5.1.4. A contratação da impressora de etiquetas tem por objetivo suprir as necessidades de identificação dos visitantes do CTI por meio da impressão de etiquetas de identificação.

2.5.2. Computador HDMI, conversor UTP para fibra óptica e disco rígido externo (ITEM 6 ao 8)

2.5.2.1. A Divisão de Infraestrutura Computacional e Sistemas de Informação, no âmbito da área estratégica institucional de TIC, estabelecida para promover a disponibilização do conhecimento científico e a satisfação das demandas tecnológicas institucionais, disponibiliza um conjunto de serviços de soluções tecnológicas. Dentre esses serviços contamos com uma infraestrutura de TIC que abrange um parque computacional composto por computadores desktop, notebooks, softwares, programas, sistemas operacionais e componentes de segurança que são utilizados por todos os seus colaboradores e visitantes.

2.5.2.2. Esta infraestrutura necessita de manutenção, atualização e evolução contínua por meio de substituição, correção, incremento, testes, melhorias e atualização de peças, periféricos e acessórios para se manter em operação, assim como, para garantir o suporte aos seus usuários que produzem, armazenam, transferem e divulgam dados administrativos e científicos.

2.5.2.3. A contratação destes itens tem por objetivo suprir as demandas de manutenção do parque computacional do CTI Renato Archer.

2.6. Volume de materiais a ser adquirido

2.6.1. O quantitativo de itens a serem adquiridos está embasado em levantamento de necessidades para a manutenção e sustentação do ambiente de infraestrutura da TIC.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O Objeto deste instrumento enquadra-se na categoria de bens comuns de que trata a Lei 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa *única*, no endereço Rod. D. Pedro I (SP 65) km 143,6, bairro Amarais, Campinas/SP, CEP 13069-901 - Divisão de Materiais e Patrimônio DIMPA.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) 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.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. 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.

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

6.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.7. Nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010 do MP, deverão ser observados os seguintes requisitos de sustentabilidade para os itens a serem adquiridos:

6.1.7.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.1.7.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO (ou de Instituição Internacional equivalente) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.7.2. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.1.7.3. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.1.7.4. A comprovação dos dispostos acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com tais exigências.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. 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 licitação 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.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) 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.

10.1.1. 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.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. 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.

10.3.1. 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.

10.4. 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.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.11.1. 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.

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

10.12.1. 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.

10.13. 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%
----------	-----------------------	--

11. DO REAJUSTE

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

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal;

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

- 13.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. 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;
- 13.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 13.2.7. 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;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/240129

Fonte: 0100.000000

Programa de Trabalho: 19 122 2106 2000 0001

Elemento de Despesa: 449052.35 e 339030.17

PI: 2000000M-01

Campinas, 10 de outubro de 2019

Thiago José Mendes Ferreira

SIAPE nº 2045354

Requisitante

Celso Pereira

SIAPE nº 1998620

Chefe da Divisão de Suprimentos

APROVAÇÃO DA ÁREA COMPETENTE

Mediante as considerações e justificativa que compuseram o presente documento, fundamentando a proposta dos requisitantes para formalizar a contratação, aprovo o presente Termo de referência.

JORGE VICENTE LOPES DA SILVA

Diretor do CTI



Documento assinado eletronicamente por **Celso Pereira, Chefe de Divisão de Suprimentos**, em 22/10/2019, às 08:14 (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 **Thiago José Mendes Ferreira, Chefe de Divisão de Infraestrutura Computacional e Sistemas de Informação**, em 22/10/2019, às 10:00 (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 **Jorge Vicente Lopes da Silva, Diretor do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer**, em 24/10/2019, às 10:50 (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 <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4577449** e o código CRC **2A7C2EDD**.