



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
SUPERINTENDENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(COMPRAS)**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (UASG 150867)**

**PREGÃO Nº XXXXX**

(Processo Administrativo n.º 23069.001316/2019-48)

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** Constitui-se objeto desta licitação na modalidade de pregão eletrônico, Sistema de Registro de Preços, a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de forma futura ou entrega parcelada de equipamentos ativos de rede de computadores, materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 1.2.** A contratação visa atender a Universidade Federal Fluminense (UFF) através da **Pró-Reitoria de Administração (PROAD)**, em Niterói – RJ, nas diversas ações necessárias ao pleno funcionamento da infraestrutura de Rede e Internet, distribuída em todos os Campi da UFF, conforme especificações técnicas constantes do **Anexo I-D** deste Termo de Referência.
- 1.3.** A Planilha estimativa com a estimativa de preços e quantidade dos itens encontra-se no **Anexo I-A**, deste Termo de Referência.
- 1.4.** A Planilha com descrição dos endereços para entrega dos equipamentos encontra-se no **Anexo I-B**, deste Termo de Referência.
- 1.5. Margens de Preferência:**
  - 1.5.1.** Em atendimento ao Decreto nº 8.538/2015 e Lei Complementar nº 123/2006, esta Administração procederá com Margens de Preferência (até 25% de cada item acima de R\$80.000,00) ou Exclusividade em 100% de itens comuns para empresas enquadradas como Microempresas, ou Empresas de Pequeno Porte (item abaixo de R\$80.000,00).
  - 1.5.2.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**1.5.3.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**1.5.4.** Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

**1.5.5.** Com o Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto, ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados os descritivos por itens no **Anexo I-D** do referido Termo de Referência, pois esses critérios foram estabelecidos nos Estudos Preliminares da Contratação.

**1.5.6.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura da Ata de Registro de Preços.

## **2. DESCRIÇÃO DOS BENS A SEREM ADQUIRIDOS.**

**2.1.** O detalhamento das especificações técnicas dos itens a serem contratados para composição do certame está especificado no **Anexo I-D** deste Termo de Referência.

## **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Para continuar desenvolvendo seus projetos e viabilizar as ações descritas no PDI 2018-2022, a UFF dependerá das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), pois estas servem de suporte às atividades acadêmicas e administrativas. No contexto acadêmico, servem como instrumento de pesquisa, coleta e armazenamento da informação, meio de acesso e de difusão da informação, entre docentes e discentes. No contexto administrativo, servem como instrumento de comunicação organizacional, automação e racionalização de processos administrativos e de gestão (planejamento, acompanhamento, avaliação e controle), proporcionando melhoria na qualidade das decisões tomadas pelos gestores, dando o apoio logístico para que a Universidade possa ser mais ágil e eficiente no cumprimento de sua missão, visando a qualidade dos serviços em benefício da sociedade e garantindo a sustentabilidade ao desenvolvimento da UFF.

**3.2.** Com o crescente aumento dos serviços computacionais decorrente das ações e programas governamentais, torna-se necessário manter uma infraestrutura de TIC capaz de atender as demandas institucionais e manter os níveis de capacidade e desempenho, garantindo eficiência, eficácia e agilidade na execução dos processos informatizados.

**3.3.** Diante deste cenário, se faz necessário substituir componentes de

equipamentos fora da garantia que apresentam defeitos ou se encontram com notável obsolescência, cuja manutenção é muito onerosa para a UFF;

- 3.4.** Cenário que necessita, constantemente, de novas instalações e manutenção da infraestrutura de Rede em seus diversos prédios, equipamentos e ativos da Rede de Computadores. Na troca ou instalação de equipamentos estes itens são necessários para interligar novos pontos e alterações nas obras dos prédios nos diversos Campi ou corrigir problemas em cabeamentos pré-existentes, tendo por consequência principal a contínua necessidade de aquisições de itens, serviços e equipamentos para as devidas adequações.
- 3.5.** Assim, com a presente aquisição, pretende-se tornar mais ágil a retomada dos serviços de Rede e internet nos diversos setores da Instituição, garantindo o pleno acesso ao parque computacional UFF administrado pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).
- 3.6.** Os presentes itens são necessários para complementação e expansão do parque computacional existente, garantindo compatibilidade com as ferramentas de monitoração e diagnóstico dos equipamentos e total integração com os recursos utilizados do parque computacional da UFF.
- 3.7.** A padronização dos itens garante que os equipamentos adquiridos pela UFF sejam totalmente compatíveis com os já existentes no parque computacional e entre si, permitindo a proteção de investimento já realizado por este órgão. Desta forma, faz-se necessário a aquisição de equipamentos de rede, acessórios para conexão, software de controle de acesso, licenças e software de gerenciamento centralizado do mesmo fabricante dos pontos de acesso recentemente adquiridos, ou seja, da **marca HP/ARUBA**, pois a UFF já dispõe de um software IMC.
- 3.8.** Como tratado o item 2.7, a padronização também segue no que tange garantia das condições/Pré-requisitos do fabricante em questão, sendo necessário observar quanto as garantias e suas condições, com o intuito e objetivo de zelar pelos interesses públicos envolvidos e seus custos ao longo do prazo de vida útil dos equipamentos em questão.
- 3.9.** Conforme disposto no item I do artigo 15 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (I - Atender ao princípio de padronização, que imponha compatibilidade técnica e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas), este item, por questões de compatibilidade, gerência, suporte e garantia, deve ser do mesmo fabricante dos equipamentos deste grupo de itens;
- 3.10.** Será necessário que a contratada, no ato do fornecimento de suas propostas no comprasnet, apresente autorização do Fabricante, Distribuidor autorizado ou Produtor dos Bens, demonstrando que está devidamente credenciado para fornecer esses Bens no país do Contratante;
- 3.11.** A escolha pelo Registro de Preços deu-se considerando a necessidade de contratações frequentes, assim como, por ser mais conveniente para a Administração que as aquisições ocorram de forma parcelada, evitando a

formação de estoque, dentro do contexto legal enquadrado nas hipóteses do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013;

**3.12.** Considerando as Orientações Gerais para Contratação de TIC, sugere-se que não sejam permitidas adesões tardias à Ata de Registro de Preços em decorrência da indicação de exclusividade da marca HP ARUBA em ambiente interno desse órgão e que pode não ser a mesma realidade de outro órgão, conforme o presente Estudo Preliminar. Além disso não possuímos equipe disponível para avaliar possíveis adesões e seus respectivos estudos e justificativas.

**3.13.** A célula orçamentária reservada para efetuar a presente aquisição será apresentada no momento da emissão da nota de empenho.

**3.14.** Conforme Art. 7º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, as contratações de TIC deverão constar no Plano Anual de Contratações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019, e guardar alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

**3.15.** Este Termo de Referência foi precedido de Estudos Técnicos Preliminares, e concluiu-se pela Viabilidade da Contratação.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**4.1.** A aquisição do objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em observância ao Art. 4º do Decreto nº 5.450/05, considerando que os serviços e bens são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02;

**4.2.** Os bens e serviços deste Termo de Referência são considerados comuns, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticados no mercado e as escolhas feitas poderão ter base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação criteriosa.

#### **5. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Requisitos de Capacitação**

Não se aplica para o objeto da presente contratação.

##### **5.2. Requisitos Legais**

Este presente processo de contratação está aderente à Constituição Federativa do Brasil de 1988, Decreto-Lei nº 200/67, Lei 8666/93 (Lei de Licitações), Decreto 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), Decreto 7.892/2013 (Registro de Preços), IN 01/2019 SGD/ME (Contratações de Soluções de TIC), e legislação específica aplicada.

### 5.3. Requisitos Temporais.

Os objetos da presente contratação devem ser entregues, em até 15 (quinze) dias corridos após a data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

### 5.4. Requisitos Ambientais.

**5.4.1.** A contratada deve comprovar que segue as boas práticas de sustentabilidade na produção dos bens objeto deste Termo de Referência, quando couber, todas de acordo com o ART 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010.

**5.4.2.** O licitante deverá comprovar, por meio de documentação, possuir mecanismo de logística reversa de amplitude nacional, que consiste em instrumento de desenvolvimento econômico e social, caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada, em conformidade as diretrizes estabelecida na Lei n. 12.305, de 2/8/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

**5.4.3.** O licitante deverá informar o CNPJ do fabricante para averiguação da situação do registro junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, em <https://servicos.ibama.gov.br/ctf/publico/certificadoregularidadeconsulta.php>, instituído pelo art. 17, inciso II da lei nº 6.938/81.

### 5.5. Requisitos Legais

A garantia legal ou contratual dos equipamentos contratados tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 6. ESTIMATIVA DE PREÇO

**6.1.** Para a obtenção do preço médio de mercado, foram feitas pesquisas em contratações de outros entes públicos e diversos sites de fornecedores e lojas de revenda dos produtos nos meses de Junho e Julho de 2020, considerando as especificações contidas no **Anexo I-D** deste termo de referência. Os endereços de referência dos sites e fornecedores pesquisados são partes integrantes das propostas anexadas ao presente processo.

## 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

**7.1.** O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do envio da nota de empenho em remessa (*única ou parcelada*), nos endereços relacionados no **Anexo I-B** do Edital;

- 7.2.** As informações sobre a entrega estarão indicadas no campo observação/finalidade da nota de Empenho, salvo se informada no ato da entrega do Empenho.
- 7.3.** As notas de Empenhos, encaminhadas por este Órgão Gerenciador e seus Participantes se dará através de comunicação por email, indicado no **Anexo I-C** (indicação de Preposto) e deverá ser confirmada em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.
- 7.4.** Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.
- 7.5.** No caso de materiais permanentes, o prazo de garantia mínima dos objetos ofertados deverá ser de no mínimo 12 meses;
- 7.6.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável no local de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 7.7.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.8.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- 7.8.1.** 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;
- 7.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.10. REQUISITOS DE GARANTIA**
- 7.10.1.** Durante o prazo de garantia, a contratada prestará serviços de assistência técnica On-Site, por meio de manutenção corretiva, com fornecimento de peças e originais, com vistas a manter os computadores e assessorios em perfeitas condições de uso, sem ônus adicionais para a Universidade;
- 7.10.2.** Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos

necessários, de acordo com seus manuais e normas técnicas específicas, não incluído o fornecimento de material de consumo;

**7.10.3.** As peças que apresentarem vícios no período de vigência da garantia devem ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

**7.10.4.** Deverá ser disponibilizado à Universidade o serviço de atendimento a clientes, visando abrir chamados e acionar a assistência técnica, funcionando em horário comercial, através de telefone 0800 (discagem direta gratuita), podendo a empresa disponibilizar abertura de chamados pela internet);

**7.10.5.** Os chamados deverão ser resolvidos em até 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à abertura do chamado. Findo o prazo sem que a solução do problema seja solucionada, deverá a contratada disponibilizar equipamento de especificação igual ou superior a título de backup, não ultrapassando o prazo máximo de 30 (trinta) dias;

**7.10.6.** Deverão ser fornecidos os manuais e termos de garantia, em português, caso exista, necessários à instalação e a operação dos equipamentos;

**7.10.7.** A CONTRATADA deverá, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, assinar um termo de responsabilidade pela garantia dos equipamentos, independente da garantia do fabricante.

**7.10.8.** Os serviços de reparos deverão ocorrer de acordo com instruções a serem dadas pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) ou por servidor designado para esse fim.

**7.10.9.** Os equipamentos e assessórios devem ser entregues em perfeito estado de funcionamento, sem amassados, arranhões ou outros problemas físicos;

**7.11.** Na entrega, os equipamentos e assessórios, os mesmos devem vir acompanhados dos manuais, cabos e termos de garantia, em português, caso exista, necessários à instalação e a operação dos equipamentos;

**7.12.** A verificação técnica e o aceite definitivo dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a entrega de todos os equipamentos em todas as Unidades indicadas pela universidade;

**7.13.** O aceite definitivo dos equipamentos será efetuado por servidores designados pela Unidade requisitante, que efetuará o ateste para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas e do início da contagem do prazo da garantia On-Site.

## 8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**8.1.** A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência se dará mediante avaliação da documentação técnica

integrante da proposta apresentada, que consistirá em catálogos, manuais ou publicações oficiais e originais dos respectivos fabricantes;

- 8.2.** Serão aceitos, para efeito de comprovação de características técnicas, endereços de sítios Internet que contenham as informações solicitadas, os quais serão consultados no momento da validação das propostas, sendo de responsabilidade do licitante informar corretamente tais endereços;
- 8.3.** Os objetos da presente aquisição serão os especificados no anexo I-A, definidos como aqueles pertencentes à atual linha de produção dos fabricantes e destinados ao mercado corporativo;
- 8.4.** O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém;
- 8.5.** Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas referenciados nos folders ou catálogos entregues com a proposta;
- 8.6.** A licitante vencedora deverá garantir que todos os componentes do produto sejam novos e de primeiro uso e que estejam em linha de produção durante a vigência do contrato.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**

- 9.1.** O licitante vencedor em preço deverá apresentar, junto com a proposta comercial, Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o licitante tenha comercializado no mínimo 25% da quantidade total de equipamentos registrados conforme o objeto;
- 9.2.** Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, impresso em papel timbrado, com os dados do responsável pela informação atestada, comprovando que a licitante forneceu, instalou, configurou e prestou suporte técnico características semelhantes aos especificados neste edital, prestando a devida garantia de forma satisfatória. A seu critério, o órgão poderá fazer diligências para comprovação do conteúdo dos atestados. Não serão aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais ou internet. Os atestados deverão ser apresentados em seu original ou cópia devidamente autenticada;
- 9.3.** Não será considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial do licitante;
- 9.4.** O pregoeiro poderá proceder, antes da adjudicação, diligências para comprovação da execução dos serviços objeto dos atestados de capacidade técnica, inclusive exigir que o licitante apresente notas fiscais e/ou contratos dos serviços prestados;

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 10.1. Deveres e responsabilidades da Contratante:

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

**10.1.2.** 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;

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

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

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

**10.2.** 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.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 11.1. Deveres e responsabilidade da CONTRATADA

**11.1.1.** 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;

**11.1.2.** 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;

**11.1.3.** o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada (quando pertinente);

**11.1.4.** 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);

- 11.1.5.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.6.** 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;
- 11.1.7.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.8.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato **(Anexo I-C);**
- 11.1.9.** a Contratada deverá nomear um preposto responsável pelos serviços, que deverá ser apresentado no ato da apresentação da Proposta e / ou quando houver substituição ou promoção; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela contratante, sem ônus algum para a CONTRATANTE;
- 11.1.10.** A CONTRATADA deverá manter o preposto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade;
- 11.1.11.** o preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 11.1.12.** a empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento de confirmação do recebimento das Notas de Empenho por email, no prazo máximo de 24 horas úteis.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 13.1.** 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.

## 14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**14.1.** 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.

**14.1.1.** 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.

**14.2.** 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.

**14.3.** O representante da Administração anotará 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.

## 15. DO PAGAMENTO

**15.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**15.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.2.1.** 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.

**15.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

**15.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**15.7.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**15.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**15.9.** 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.

**15.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**15.10.1.** 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.

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

**15.11.1.** 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.

**15.12.** 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. DO REAJUSTE

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

**16.1.1.** 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 IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**16.3.** 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.

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

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

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

**16.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**17.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução derivada desse Pregão Eletrônico.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

**18.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**18.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**18.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**18.1.4.** Cometer fraude fiscal;

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

**18.2.1.** **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**18.2.2.** multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

**18.2.3.** multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**18.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

**18.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13 deste Termo de Referência.

**18.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**18.3.** As sanções previstas no subitem 13 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**18.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**18.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**18.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**18.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**18.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**18.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**18.8.** 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.

**18.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**18.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**18.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**18.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **19. ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS.**

**19.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.411.261,44** (dezesseis milhões, quatrocentos e onze mil, duzentos e sessenta e um reais e quarenta e quatro centavos). O valor máximo aceitável por item encontra-se discriminado no Anexo I-A deste Termo de Referência;

**19.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

**19.3.** Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do **Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG**;

**19.4.** Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do **CATMAT** e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

## **20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**20.1.** De acordo o Decreto 7892/2013, Art. 7º § 2º:  
*“Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.”*

## **21. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

**21.1.** Este Termo de Referência foi elaborado pela equipe de planejamento da contratação, instituída pela Determinação de Serviço nº 10 de 30 de janeiro



de 2020, conforme o § 6º do ART 12 da IN SGD/ME nº 01, de 04 de abril 2019;

**21.2.** Este documento foi precedido de Estudos Técnicos Preliminares, e concluiu-se pela Viabilidade da Contratação;

**21.3.** Conforme o § 6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade máxima da área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Niterói, 22 de julho de 2020