

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23125.029273/2022-21

AQUISIÇÃO DE PROJETORES/DATASHOW PARA A UNIFAP

Macapá, novembro de 2022

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
17/11/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento	EPC

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

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

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de Equipamentos de Tecnologia da Informação – TI (projektor multimídia) objetivando atender a demanda da UNIFAP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. Bens e serviços que compõem a solução

ITEM	Descrição do Bem ou Serviço	CATMAT CATSER	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	UNIDAD E DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR GLOBAL MÁXIMO
1	Projektor de Vídeo/Multimídia Tipo I	290108	40	50	UND	R\$ 6.500,00	R\$ 260.000,00
2	Projektor de Vídeo/Multimídia Tipo II	290108	60	70	UND	R\$ 6.990,00	R\$ 419.400,00

2.1 O quantitativo de equipamentos foi levantado pela Divisão de Manutenção e Suporte – DMSUPPORT/NTI, com base nos chamados/memorandos registrados na divisão, conforme anexo de ordem 02 do processo 23125.029273/2022-21.

2.2 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e estar em fase de fabricação.

2.3 Para comprovação, a licitante deverá apresentar, junto com a proposta comercial, declaração informando que os equipamentos a serem entregues serão todos novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados, e que atendam integralmente às exigências do termo de referência.

2.4 Caso haja descontinuidade na produção de algum equipamento ofertado, a critério da UNIFAP, poderá ser aceito modelo ou versão superiores, desde que não haja majoração de preço e que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste Termo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 A aquisição tem como finalidade viabilizar atender as demandas de impressão de documentos pertinentes às rotinas administrativas e operacionais dos diversos setores da UNIFAP.

3.1.2 Registramos que os itens descritos neste termo e sua forma de execução visam atender ao Princípio da Economicidade, a qual expressa à idéia de desempenho qualitativo e quantitativo, ou seja, trata-se de realização dos atos administrativos com observância da relação custo-benefício, de modo que os recursos públicos sejam aplicados da melhor maneira possível.

3.1.3 A UNIFAP não possui contrato de comodato (Outsourcing) de impressora e por conseguinte necessita periodicamente fazer aquisição de impressoras/insumos para suprir a IFES.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
TI 09	ASSEGURAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI DE QUALIDADE. (PDI 2020-2024, P.82)
TI 10	GARANTIR AS CONDIÇÕES BÁSICAS DE FUNCIONAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA UNIVERSIDADE (PDI 2020-2024, P. 82)

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
ASS.07	AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES DE TIC PARA RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO DA IFES	ASS.07	FORTALECER A GOVERNANÇA DE TI
			ASSEGURAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI DE QUALIDADE

3.3. Classificação dos bens comuns

3.3.1. Por tratar-se de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, considera-se que a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520 de 2002.

3.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.4.1. Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade. (PDI 2020-2024, p.82);

3.4.2. Garantir as condições básicas de funcionamento de Tecnologia da Informação na Universidade (PDI 2020-2024, p. 82);

3.5. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

3.5.1 Solicita-se que os equipamentos sejam fornecidos de uma única empresa, uma vez que o quantitativo a ser adquirido proporcionará a padronização na unidade recebedora e proporcionará o melhor gerenciamento dos ativos pela fiscalização.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Projetor de vídeo TIPO I (Projetor Multimídia) com as seguintes especificações:

- Modo de projeção: Montagem frontal / retroprojeção / pendurado do teto
- Método de projeção: Matriz ativa TFT de polisilício
- Número de pixels: 786,432 pixels (1024 x 768) x 3
- Brilho em cores - Saída de luz colorida: 3.600 lumens
- Brilho em branco - Saída de luz branca: 3.600 lumens
- Razão de aspecto: 4:3
- Resolução nativa: 1024x768 (XGA)
- Tipo de lâmpada: 210 W UHE
- Duração da lâmpada: Até 12.000 horas (Modo Eco) / Até 6.000 horas (Modo Normal)
- Distância de projeção/ tamanho da tela: 30" - 300"
- Correção de Keystone: Vertical +- 30 graus / Horizontal +- 30 graus
- Plug 'n Play USB: Projeta áudio e vídeo compatíveis com PC e Mac®
- Razão de contraste: Até 16.000:1
- Reprodução de cor: Até 1 bilhão de cores

Vídeo:

- Processamento de vídeo: NTSC / NTSC4.43 / PAL / M-PAL / N-PAL / PAL60 / SECAM

- Padrões de vídeo: 480i / 576i / 480p / 576p / 720p / 1080i / 1080p

Conectividade padrão:

- HDMI x 1

- D-sub 15 pin x 2

- RCA (Amarelo) x 1

- RCA x 2 (L & R)

- 1x LAN (RJ45)

- Conectividade com Adaptador WI-FI (Incluso)

- USB tipo A x 1

- USB tipo B x 1

- Alto-falante: 5W (Mono)

- Voltagem nominal: 100 - 240VAC

- Frequência nominal: 50 / 60Hz AC

- Ruído do ventilador: 37 dB (Modo normal) / 28 W (Modo Eco)

- Consumo de energia: 345W (Modo normal) / 225W (Modo Eco)

- Com garantia mínima de 12 meses

4.2. Projetor de vídeo TIPO II (Projetor Multimídia) com as seguintes especificações:

Sistema de projeção: Tecnologia 3LCD de 3 chips

Modo de projeção: Frontral / Traseiro / Teto

Painel LCD: 0,59 polegadas

Método de projeção: Matriz ativa TFT de polissilício

Número de pixels: 1.024.000 pixels (1.280 px x 800 px) x 3

Brilho em cores - Saída de luz colorida: 3.800 lumens¹

Brilho em branco - Saída de luz branca: 3.800 lumens¹

Razão de aspecto: 16:10

Resolução nativa:

1.280 x 800 (WXGA)

Redimensionar: 640 x 480 (VGA), 800 x 600 (SVGA), 1280 x 960 (SXGA2), 1280 x 1024 (SXGA3), 1366 x 768 (WXGA60-3), 1400 x 1050 (SXGA+), 1440 x 900 (WXGA+), 1680 x 900 (WXGA++), 1600 x 1200 (UXGA60)

Duração da lâmpada: 8.000 horas (normal); 17.000 horas (Eco)

Razão de contraste: Até 16.000:1

Reprodução de cor: Até 1 bilhão de cores

Conectividade padrão: Entrada de computador x 2 D-sub15 pin, Saída de computador x 1 D-sub15 pin, HDMI® x 2, RCA Vídeo em amarelo x 1, USB tipo A (para módulo wireless) x 1, USB tipo B (para atualização de firmware) x 1, Stereo Mini - Entrada x 2, Stereo Mini - Saída x 1, RS-232C x 1, Áudio entrada RCA branco x 1, vermelho x 1, RJ45 x 1

Voltagem: 100V - 240V AC +/- 10%, 50/60 Hz

Consumo de energia: 100V-120V: 345 (normal) - 235 (Eco) / 220V-240V: 327 (normal) - 225 (Eco)

Com garantia mínima de 12 meses

4.3. Requisitos Temporais

4.3.1 A entrega de equipamentos deverá ser efetivada no prazo de 45 dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.4. Requisitos de entrega e de fornecimento

4.4.1. O local de entrega dos bens será no Setor de Patrimônio/Almoxarifado da UNIFAP, localizado no Campus Marco Zero, na Rodovia Josmar Chaves Pinto, Km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, Estado do Amapá, em horário comercial, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento;

4.4.2. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;

Requisitos de qualidade e padronização

4.4.3. Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interfaces de comunicação (dados, áudio e vídeo), fonte de alimentação, unidade de armazenamento, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes, inclusive declarações técnicas. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet, em que constem o respectivo endereço eletrônico. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente;

4.4.4. Caso os catálogos técnicos dos bens não apresentem alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do edital e seus anexos, deverão ser anexadas declarações do fabricante, completando estas informações, preferencialmente em português ou, se não disponível, em inglês.

4.4.5. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação;

4.4.6. Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136;

4.4.7. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, estar em linha de produção e fabricação, com a embalagem original de fábrica lacrada, sendo que, em hipótese alguma, a UNIFAP não aceitará equipamentos reconicionados ou já utilizados anteriormente.

4.4.8. Os equipamentos devem ser fornecidos com todos os itens e acessórios necessários à sua perfeita ativação e funcionamento.

4.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.5.1. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.5.2 No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.5.3. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de avaliação das amostras e aceitação do produto deverá ser fornecido certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT ou declaração emitida pelo fabricante, desde que esta apresente explicitamente tal informação;

4.6. Requisitos de garantia e Assistência técnica

4.6.1. Os equipamentos devem ser fornecidos com GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses.

4.6.2. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.

4.6.3. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

4.6.4 Os produtos deverão ser entregues nas caixas, lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas.

4.7. Requisitos Legais

4.7.1. A presente contratação/aquisição deve observar às seguintes leis e normas:

4.7.1.2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4.7.1.3 Lei Federal nº 10.520/2002, que 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;

4.7.1.4 Decreto nº 7.174/2010, que 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;

4.7.1.5. Instrução Normativa nº 01/2019 SLTI/MP, de 01 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).

4.8 Requisitos de Manutenção

4.8.1. A garantia e assistência técnica de todos os produtos deverão abranger a manutenção corretiva com a cobertura de todo e qualquer defeito apresentado.

4.9. Outros Requisitos

4.9.1. O contratado de responsável deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos equipamentos que serão entregues;

4.9.2. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.9.3. O contratado deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e aceitação no mercado; os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos pela UNIFAP,

sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos referentes ao transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE;

4.9.4. O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela UNIFAP, relacionados com as características dos equipamentos fornecidos;

4.9.5. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos equipamentos, sem qualquer ônus para a UNIFAP;

4.9.6. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

4.9.7. A UNIFAP poderá efetuar consulta do número de série do produto, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente.

5. Responsabilidades

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

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

5.1.10. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências do Contratante relacionadas à execução do contrato.

5.1.11. Promover os pagamentos em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, após o ateste da Nota Fiscal.

5.1.12. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Entregar o objeto e executar os serviços descritos no contrato nos prazos nele determinados.

5.2.2. O prazo de entrega dos bens é de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa de acordo com o empenho, sendo a entrega em conformidade com a

necessidade da instituição, no Setor de Patrimônio/Almoxarifado da UNIFAP, localizado no Campus Marco Zero, na Rodovia J K de Oliveira, Km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, Estado do Amapá, em horário comercial, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento.

5.2.3. 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

5.2.7. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto, sem ônus adicional para o órgão Contratante.

5.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

5.2.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício com o Contratante.

5.2.10. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.2.11. Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele, relativas ao cumprimento do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

6.1 Prazos Execução

6.1.1. O prazo para a entrega do objeto será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho pela Contratada, quando não houver instrumento contratual.

6.1.2. Na contagem dos prazos previstos neste documento, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis e de expediente na Universidade Federal do Amapá.

6.1.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

6.1.4. Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nas hipóteses previstas no Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 01 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

6.1.5. Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

6.2. Fiscalização

6.2.1. Os produtos e serviços objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do Contratante, doravante denominados Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

6.2.2. À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

6.2.2.1. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

6.2.2.2. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

6.2.2.3. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato.

6.2.2.4. Encaminhar os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

6.2.3. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

6.3. Recebimento do objeto

6.3.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste contrato será aceito:

6.3.2. Provisoriamente, mediante recibo, imediatamente depois de efetuada a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;

6.3.3. Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis.

6.3.4. O objeto deverá ser acondicionado em embalagem original lacrada, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo o nome do fabricante, a marca ou modelo do material de acordo com suas características.

6.3.5. Por ocasião da entrega do objeto será requerido o fornecimento da documentação de suporte técnico e manutenção em garantia, contendo as informações necessárias para abertura dos chamados por telefone e por correio eletrônico (códigos de acesso, números de telefone, endereços de correio eletrônico, códigos de identificação do cliente etc.).

6.3.6. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o Recebimento Definitivo.

6.3.7. Se, após o aceite provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o contrato ou com a proposta, com incorreção, ou incompleto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, após a notificação por escrito à Contratada e até que seja sanada a situação.

6.3.8. Os objetos entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório, no Contrato ou com defeito serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de se considerar atraso na entrega.

6.3.9. A Contratada ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado.

6.3.10. A Contratada deverá retirar o material recusado no momento da entrega do material correto. A UNIFAP não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo.

6.3.11. A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.

6.3.12. A Contratada deverá entregar todo o material discriminado na nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

6.3.13. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido nas especificações, obrigando-se a reparar aquela que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

6.3.14. O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

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

6.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.4.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

6.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

6.4.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

6.4.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

6.4.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

6.4.2.5. 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;

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

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

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

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

6.4.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.

6.4.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.4.7. 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.

6.4.8. 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.

6.4.9. 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.

6.4.10. 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.

6.4.11. 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.

6.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.5 Do Pagamento

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

6.5.2. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.5.4. 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.

6.5.5. Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.6. 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.

6.5.7. 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.

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

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

6.5.10. 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.

6.5.11. 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.

6.5.12. 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.

6.5.13. 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.

6.5.14. 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.

6.5.15. 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.

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

6.5.17. 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.

6.5.18. 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:

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

6.6. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id	Descrição do Bem ou Serviço	QDT	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Projektor de Vídeo/Multimídia TIPO I	40	UND	R\$ 6.500,00	R\$ 260.000,00
2	Projektor de Vídeo/Multimídia TIPO II	60	UND	R\$ 6.990,00	R\$ 419.400,00

O valor estimado para contratação é de R\$ 679.400,00 (Seiscentos e setenta e nove mil e quatrocentos reais).

6.7. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

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.

Integrante Requisitante	
José Alípio Diniz de Moraes Júnior SIAPE 1452486	
Integrante Técnico	Integrante Técnico
Julio Cesar De Carvalho Silva SIAPE 1122151	Éverton de Sousa Vieira SIAPE 1809142

Integrante Administrativo	
Michael Garcia Monteiro SIAPE 2178259	

Autoridade Máxima Área TIC	
José Alípio Diniz de Moraes Junior Diretor NTI SIAPE 1452486	

Aprovo,

Autoridade Competente	
Seloniel Barroso dos Reis Pró-Reitor de Administração SIAPE 1125822	

Macapá, 17 de novembro de 2022.