



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho
Estrada de Muzambinho, Km 35, Morro Preto, Muzambinho / MG, CEP 37.890-000 - Fone: (35) 3571-5051

TRE 70/2020 - MUZ-DAP/MUZ/IFSULDEMINAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2020 (SRP)

PROCESSO Nº: 23346.000561.2020-55

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa que presta serviço de aluguel de notebook, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.2. A futura contratação decorrente desta licitação adotará como regime de execução a empreita por preços unitário dos serviços.

2. PLANILHA COM VALORES ESTIMADOS

- 2.1. Da locação:

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	27626	Locação de Notebook Configurações mínimas: Núcleos por processador: superior ou igual a 4 Armazenamento HDD: 500GB. Tela: 14 polegadas ou superior, Câmera Integrada, Portas 2 USB/HDMI, Conexão Sem Fio WIFI e Bluetooth, Mouse Touchpad, Bateria 2 Células ou superior, Sistema Operacional Windows 10, Versão Instalada 64 Bits. Manutenção ilimitada: A empresa contratada se responsabiliza pela manutenção dos equipamentos, sem nenhum ônus para o IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho Sistema de antivírus devidamente atualizado e pronto para uso e suíte de aplicativos para escritório Microsoft Office devidamente licenciado e/ ou LibreOffice instalado e atualizado;	Mensalidade	900	R\$ 257,50	R\$ 231.750,00

2.2. Estimativa de 150 (cento e cinquenta) notebook/mês, durante 06 (seis) meses.

2.3. O produto deverá estar em perfeitas condições de uso.

2.4. Será necessário que a contratada, dê todo e qualquer suporte técnico para o equipamento que sofrer alguma avaria, dano físico e/ou inoperância, providenciando a troca imediata do equipamento, sem

ônus para a contratante. A presente hipótese será aplicada em quaisquer circunstâncias, objetivamente, independente de apuração de culpa civil.

2.5. A contratada deverá prestar o serviço de manutenção do equipamento ilimitada, de forma que ao apresentar algum defeito que impossibilite o uso adequado ele seja substituído imediatamente. A validade deste serviço se inicia na data que os equipamentos forem recebidos pelo Campus Muzambinho. (Anterior)

2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico remoto inicial no regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, por 7 (sete) por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, por meio de HELPDESK, com serviço de atendimento a clientes, que possibilite a abertura de chamados por telefone e/ou e-mail e/ou plataforma WEB e/ou chat, devendo ser fornecido o número de protocolo de atendimento com registro de data e horário da abertura do chamado, independentemente do meio utilizado pela CONTRATANTE. Nesse caso, a contratada, deverá solucionar o ocorrido em até 4 (quatro) dias úteis, para:

2.5.1. Para manutenção de equipamentos;

2.5.2. Para substituição de equipamentos em casos de sinistro e roubo;

2.5.2.1. O prazo de 4 (quatro) dias úteis em relação ao subitem 2.5.2 começa a contar a partir da ciência da CONTRATADA até a entrega do produto, conforme local descrito no subitem 2.6 ou em caso da CONTRATADA optar pelo envio por transportadora ou correios, esse prazo termina com a postagem do produto, devidamente protocolado, sendo necessário o envio de comprovante de postagem para o e-mail: nti@muz.ifsuldeminas.edu.br, para a observância do prazo.

2.6. O ponto de referencia para entrega e manutenção dos equipamentos será o IFSULDEMINAS - CAMPUS MUZAMBINHO - ENDEREÇO: Estrada de Muzambinho, km 35, Bairro - Morro Preto, Muzambinho -MG, 37890-000

2.7. Muitas vezes o sistema (SIDEC) através do qual são lançados os produtos constantes neste Termo de Referência para disponibilizar inclusão da proposta por parte dos fornecedores não possui descrição compatível com as do produto a serem adquiridos e por isso são registrados utilizando-se sinônimos, genéricos ou similares. Deve ser considerada sempre a descrição completa dos produtos, constante neste Termo de Referência.

2.8. **A Instituição não está obrigada a firmar as contratações de todos os itens licitados ou de toda quantidade solicitada em cada item.**

2.9. A Cotação de preços unitários e totais deve estar em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 casas decimais após a vírgula (ex. R\$ 0,01), observando-se as especificações necessárias indicadas no Anexo I, presumindo-se estarem inclusos os encargos que incidem ou venham a incidir sobre o objeto licitado, incluindo todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, taxas, transportes, entrega no local, seguros em caso de danos materiais, furto, roubo, sinistros em geral, e suas respectivas franquias, encargos fiscais e todos os demais ônus diretos.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Quais os motivos que geraram a necessidade da aquisição ou contratação?

Com a confirmação da PANDEMIA e os seus riscos, o IFSULDEMINAS adotou medidas de proteção coletiva, suspendendo as aulas presenciais proporcionando aos alunos o ensino a distância, que foi bem recebido pela comunidade. Neste exato momento novos regramentos estão sendo desenvolvidos. Aqui vale lembrar que estamos diante de uma situação sem precedentes na história deste país e que temos que equalizar duas questões: Salvar o bem maior que possuímos, a vida humana, e garantir neste cenário de pandemia, as ações administrativas, dessa maneira, esse serviço não foi planejado no PAC e PGC 2020. Foi feito pelo setor de Orientação Pedagógica o levantamento de alunos que não possuem equipamentos necessários para seguir com o ensino remoto, feito através de uma plataforma moodle e acessada por um navegador, devido a necessidade de mobilidade optamos por notebooks, e com base neste levantamento fizemos o quantitativo estimado para atender esta demanda.

3.2 Quais os objetivos, metas e benefícios a serem atendidos?

Com esta contratação objetiva-se os seguintes resultados e benefícios: Fornecer notebook para os alunos seguirem com seus estudos; Aumentar a participação nas aulas remotas.

3.3 Justifique os quantitativos solicitados?

oi feito pelo setor de Orientação Pedagógica o levantamento de alunos que não possuem equipamentos necessários para seguir com o ensino remoto, feito através de uma plataforma moodle e

acessada por um navegador, devido a necessidade de mobilidade optamos por notebooks, e com base neste levantamento fizemos o quantitativo estimado para atender esta demanda.

3.4 Quais os impactos do não atendimento?

Os alunos que necessitam desses equipamentos não participarão das aulas.

3.5 Foi considerado aspectos sustentáveis na solicitação? Quais?

A contratada deverá, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços para eventos, com fornecimento de materiais, afim de viabilizar a realização dos eventos e/ou solenidades que ocorrerão nesta instituição.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência devem ser prestados de forma não continuada;

6.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão prevista neste Termo de Referência;

6.3. No que couber, os fornecimentos deverão ser executados de forma a estar inseridos num conceito sistêmico de sustentabilidade, ou seja, a prioridade é a utilização de soluções e técnicas sustentáveis, ecologicamente corretas, sempre que esse uso for justificado pela pertinência dos tipos de material e equipamentos ao contexto da região que eles estão inseridos, de acordo com a Instrução Normativa MPOG 1/2010.

7. DO INÍCIO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A convocação para o início da prestação dos serviços será feita por meio de ordem de serviço, no prazo lá indicado, não inferior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dessa convocação pela contratada;

7.1.1. O prazo para o início da prestação dos serviços iniciará do recebimento da ordem de serviço, e o mesmo será cumprido com a entrega conforme local determinado no subitem 7.4.1 ou em caso da CONTRATADA optar pelo envio por transportadora ou correios, esse prazo termina com a postagem do produto, devidamente protocolado, sendo necessário o envio de comprovante de postagem para o e-mail: nti@muz.ifsuldeminas.edu.br, para a observância do prazo.

7.2. A entrega deverá ocorrer em dia útil, das 7h às 10h e das 13h às 16h;

7.3. A entrega correrá totalmente a expensas do contratado;

7.4. A entrega deverá ser realizada no seguintes endereço, conforme constar na Ordem de Serviço/Fornecimento:

7.4.1. No IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho, situado na Estrada de Muzambinho, Km 35, Bairro Morro Preto, Muzambinho – MG, CEP: 37.890-000;

7.5. O Contratado deverá depositar o objeto, sob sua total responsabilidade, em local indicado pelo servidor responsável pelo recebimento provisório;

7.6. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Campus Muzambinho poderá ou não contratar o objeto deste pregão;

7.7. O Contratado terá obrigatoriedade de fornecimento, mesmo que o prazo de entrega esteja previsto para ocorrer após a data de validade da ata de registro de preços, desde que sua ciência de fornecimento tenha ocorrido durante o período de validade;

7.8. O proponente convocado na forma dos subitens anteriores que não entregar ou não cumprir as obrigações estabelecidas, estará sujeito às sanções previstas no edital;

7.9. Todos os custos relativos a prestação dos serviços e entrega de materiais de que trata o objeto desta licitação são de responsabilidade do Contratado, como alimentação, hospedagem, transporte, etc.

7.10. A contratada deverá prestar o serviço de aluguel de notebook no Campus Muzambinho, devendo observar o que segue:

Aluguel de Notebook - CATSERV: 27626; (CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS)

- Núcleos por processador: superior ou igual a 4;
- Armazenamento HDD: 500GB;
- Memória RAM: 4 GB ou superior;
- Teclado padrão ABNT2
- Tela: 14 polegadas ou superior;
- Câmera Integrada;
- Portas 2 USB/HDMI;
- Conexão Sem Fio WIFI e Bluetooth;
- Mouse Touchpad;
- Bateria 2 Células ou superior;
- Sistema Operacional Windows 10, Versão Instalada 64 Bits;
- Fonte carregador: Padrão NBR 14136
- Manutenção ilimitada: A empresa contratada se responsabiliza pela manutenção dos equipamentos, sem nenhum ônus para o IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho;
- Sistema de antivírus devidamente atualizado e pronto para uso;
- Suíte de aplicativos para escritório Microsoft Office devidamente licenciado e/ ou LibreOffice instalado e atualizado;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão

- ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando for o caso;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para

pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.24. 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;

9.25. 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;

9.26. 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);

9.27. 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;

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

9.29. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.30. Disponibilizar um técnico para manutenção;

9.31. Retirar todos os materiais locados, recusados das dependências do contratante, dentro do prazo fixado para sua substituição ou para sanar outras falhas, independentemente de o fornecedor ter cumprido a obrigação de entregar outro material para nova verificação de compatibilidade com o objeto licitado;

9.32. Manter os locais afetados em perfeito estado de limpeza no decorrer dos serviços;

9.33. Logo após a homologação desta licitação e durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, informar o contratante sobre mudanças de endereço da empresa, assim como mudanças de números de telefone e de e-mail informados para contato, imediatamente à ocorrência de quaisquer dessas alterações.

9.34. Observar, no que couber, a Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

9.35. Deverá ser responsável pelo descarte sustentável de resíduos de materiais como, por exemplo, embalagens de equipamentos que eventualmente sejam necessários para a prestação do serviço;

9.36. Todos os documentos, resultantes da prestação dos serviços deverão ser em suporte eletrônico, salvo aqueles que deverão ser assinados.

9.37. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a contratante, respondendo pela fiel execução do contrato;

9.38. atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais do contrato, inerentes à execução contratual;

9.39. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços;

9.40. propiciar todos os meios e facilidades necessários à fiscalização, cujo representante terá poderes para sustar a prestação do serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

9.41. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

9.42. manter, durante a execução do contrato, equipe técnica devidamente habilitados, treinados e qualificados para a prestação do serviço;

9.43. observar e manter os prazos máximos para a prestação do serviço;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

12.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a

correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

12.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

12.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

12.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

12.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

12.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

12.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

12.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

12.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.18. ROTINAS DE EXECUÇÃO

12.18.1 Para a execução contratual são estabelecidos os seguintes requisitos:

12.18.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico remoto inicial no regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, por 7 (sete) por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, por meio de HELPDESK, com serviço de atendimento a clientes, que possibilite a abertura de chamados por telefone e/ou e-mail e/ou plataforma WEB e/ou chat, devendo ser fornecido o número de protocolo de atendimento com registro de data e horário da abertura do chamado, independentemente do meio utilizado pela CONTRATANTE. Nesse caso, a contratada, deverá solucionar o ocorrido em até 4 (quatro) dias úteis, para:

12.18.1.1.1. Para manutenção de equipamentos;

12.18.1.1.2. Para substituição de equipamentos em casos de sinistro e roubo;

12.18.1.1.2.1. O prazo de 4 (quatro) dias úteis em relação ao item 12.18.1.1.2. começa a contar a partir da ciência da CONTRATADA até a entrega do produto, conforme local descrito no subitem 2.6 ou em caso da CONTRATADA optar pelo envio por transportadora ou correios, esse prazo termina com a postagem do produto, devidamente protocolado, sendo necessário o envio de comprovante de postagem para o e-mail: nti@muz.ifsuldeminas.edu.br, para a observância do prazo.

12.18.2. Relatórios mensais de prestação de suporte, caso seja solicitado.

12.19 MECANISMOS DE COMUNICAÇÕES

12.19.1 Os mecanismos formais de comunicação inclui e não se limitam aos documentos listados a seguir:

12.19.1.1. Contrato;

12.19.1.2. Ordem de Prestação de serviço;

12.19.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico remoto inicial no regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, por 7 (sete) por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, por meio de HELPDESK, com serviço de atendimento a clientes, que possibilite a abertura de chamados por telefone e/ou e-mail e/ou plataforma WEB e/ou chat, devendo ser fornecido o número de protocolo de atendimento com registro de data e horário da abertura do chamado, independentemente do meio utilizado pela CONTRATANTE.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

13.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

13.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

13.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

13.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

13.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;

13.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- 13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);
- 13.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;
- 13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;
- 14.1.1. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;
- 14.3. 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;
- 14.3.1. 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;
- 14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 14.4.1. o prazo de validade;
- 14.4.2. a data da emissão;
- 14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.4.5. o valor a pagar; e
- 14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 14.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

- 14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 14.9. 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;
- 14.10. 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;
- 14.11. 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;
- 14.12. 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;
- 14.13. 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;
- 14.13.1. 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.
- 14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber;
- 14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;
- 14.16. 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:

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

17. REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.1.1. 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;
- 17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 17.3. 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;

- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois a execução dos serviços não é continuada e não contempla dedicação exclusiva de mão de obra;

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 19.2.2. Multa de:
 - 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
 - 19.2.3. 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;
 - 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência

19.2.5. 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;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
	Cumprir determinação formal ou instrução	

7	complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

19.6. 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;

19.7. 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;

19.7.1. 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;

19.8. 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;

19.9. 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;

19.10. 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;

19.11. 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;

19.12. 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;

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão descritas no subitem Qualificação Técnica do Edital;
- 20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão os valores unitários;
- 20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item;
- 20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 21.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 231.750,00 (DUZENTOS E TRINTA E UM MIL, SETECENTOS E CINQUENTA REAIS)**;
- 21.2. Tal valor foi obtido a partir da ampla pesquisa de mercado nos moldes estabelecidos na Instrução Normativa N° 05, de 2014.

22. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 22.1 Considerando que a contratada poderá ter acesso a informações de alunos como dados pessoais, inclusive no acesso remoto e on line, deverá ser assinado pelas partes o termo de compromisso de confidencialidade (Anexo V - deste documento) e de termo de ciência (Anexo IV - deste documento). Aquele, de parte da contratada, será assinado pelo seu preposto e este pelos seus técnicos que, eventualmente, poderão prestar o serviço localmente.

23. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 23.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Setor requisitante, auxiliado pela “Setor de Compras, Contratos e Convênios”, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e aprovação das autoridades competentes.

Muzambinho (MG), 20 de julho de 2020.

De acordo:

Zélia Dias de Souza

Diretora de Administração e Planejamento

Aprovo:

Aracele Garcia de Oliveira Fassbinder

Diretora-Geral Substituta

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aracele Garcia de Oliveira Fassbinder**, DIRETOR GERAL - DIRETORSUB - MUZ - DDE-MUZ, em 20/07/2020 10:54:14.
- **Zelia Dias de Souza**, DIRETOR - MUZ - MUZ-DAP, em 20/07/2020 10:26:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/07/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 74875

Código de Autenticação: 2670b825eb

