

# Termo de Referência

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
1/2023	244001-FUNAG-FUNDACAO ALEXANDRE GUSMAO/DF	RODRIGO DE SOUZA SILVA	28/11/2023 15:09 (v 1.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		09100.000363/2023-96

## 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção corretiva em equipamentos do tipo impressora, em atendimento às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se de objeto que visa atender às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão em realizar manutenção corretiva em três equipamentos do tipo impressora. O parque computacional da FUNAG é composto por diversos equipamentos de hardware do tipo computador desktop, aparelhos de redes e impressoras. Os equipamentos do tipo impressora não têm cobertura de garantia e necessitam de manutenção, pois apresentam defeito grave de funcionamento. As impressoras visam atender ao Gabinete da Presidente da FUNAG e à Divisão de Tecnologia da Informação.

2.2 Portanto, justificadamente, opta-se por realizar uma Dispensa de Licitação, por meio do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASGnet, conforme inciso II, do art. 24 da Lei nº. 8.666/93, em virtude do exato enquadramento legal e das necessidades desta Fundação nos requisitos fundamentais para utilização desse Sistema, atendendo-se, com isso, aos Princípios da Eficiência e da Economicidade.

2.3 A contratação do objeto está prevista no Plano Anual de Contratação de 2023, na DFD nº 133/2023.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 O serviço contratado deverá:

3.1.1 realizar manutenção corretiva para 1 (uma) impressora modelo Brother MFC-L8610CDW, que apresenta defeito na placa principal após pico de energia;

3.1.2 realizar manutenção corretiva para 1 (uma) impressora modelo Epson Ecotank L6171, que apresenta defeito no tanque de tinta, com obstrução da cabeça de impressão e necessita de revisão geral; e

3.1.3 realizar manutenção corretiva para 1 (uma) impressora modelo Epson Ecotank L805, que apresenta defeito na cabeça de impressão, com obstrução das mangueiras e necessita de revisão geral.

## 4. DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 O serviço de manutenção deverá ser realizado no prazo de até 20 (vinte) dias após o encaminhamento da Nota de Empenho.

4.2 Os equipamentos poderão ser retirados e entregues após a prestação do serviço de manutenção corretiva no seguinte endereço:

4.2.1 Fundação Alexandre de Gusmão - Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, Eixo Monumental, Brasília - DF, 70170-900, de segunda a sexta-feira em horário comercial.

4.3 Verificar, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido, provisoriamente, com as especificações constantes do Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.3.1 A prestação do serviço de manutenção corretiva das impressoras será rejeitada no caso de incompatibilidade com as especificações previstas na proposta, quando inadequada à sua razoável utilização.

4.3.2 O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste termo e as normas de proteção ao consumidor.

4.4 A área de Tecnologia da Informação procederá à análise da entrega do serviço contratado.

4.4.1 Após a análise da entrega do serviço contratado, a empresa encaminhará a Nota Fiscal para a realização do pagamento.

## 5. DO PRAZO DE GARANTIA

5.1 A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra eventuais defeitos do serviço de manutenção corretiva prestado de qualquer natureza pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão da Nota Fiscal.

5.2 A CONTRATADA deverá fornecer assistência do serviço entregue contra defeitos de qualquer natureza pelo prazo estipulado no item 5.1.

5.2.1 Caso verificado que o equipamento apresentou o mesmo defeito, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE no item 5.1, a empresa CONTRATADA deverá sanar o defeito, podendo retirar o equipamento das dependências da FUNAG para a prestação do serviço de garantia.

## 6. DO VALOR

6.1 O valor total da presente despesa será de R\$ 2.446,00 (dois mil e quatrocentos e quarenta e seis reais), conforme Planilha Estimativa de Custos (SEI nº 0081232) e proposta da empresa OFFICE SERVICE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PARA ESCRITÓRIO LTDA., CNPJ nº 72.578.586/0001-87 (SEI nº 0081225).

Item	Descrição do Item (Objeto)	Quantidade	Unidade de Medida	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
01	Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção corretiva em 3 (três) equipamentos do tipo impressora. <b>CATSER 27138</b>	1	Serviço	2.446,00	2.446,00

## 7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado por meio de crédito bancário na conta da CONTRATADA no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal.

7.2 Para execução do pagamento de que trata o item 7.1, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Fundação Alexandre de Gusmão, CNPJ n.º 00.662.197/0001-24, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência;

7.2.1 existindo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a nota fiscal será devolvida por meio de ofício, pelo qual a empresa será notificada sobre as sanções previstas. Nesse caso, o prazo para o pagamento inicia-se após a regularização da situação e/ou reapresentação correta da nota fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Fundação Alexandre de Gusmão.

7.3 A CONTRATADA, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração da IN RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

7.4 O pagamento somente será realizado após a comprovação de regularidade da fornecedora junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta *on line*, feita pela Fundação Alexandre Gusmão ou, se for o caso, consultas da certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União; certidão negativa de débitos trabalhistas e certificado de regularidade do FGTS-CRF em seus respectivos sites.

7.5 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;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438;

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

VP = Valor da parcela a ser paga, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.6 Reserva-se à FUNAG o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, o serviço prestado ou o fornecimento realizado estiver em desacordo com as normas estipuladas em lei ou inadimplência contratual.

7.7 Serão deduzidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, a Contribuição para o PIS/Pasep, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente.

7.8 A aceitação dos serviços será efetuada pelo Gestor da Contratação mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas, que serão encaminhadas para pagamento.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado.

8.3 Comunicar à Divisão de Administração da FUNAG, por carta, encaminhado via e-mail: da@funag.gov.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem ao vencimento do prazo de entrega, informando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido.

8.4 A CONTRATADA garantirá que a prestação do serviço contratado atenderá às especificações constantes deste termo de referência.

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

8.6 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre a prestação do serviço contratado.

8.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Efetuar o pagamento devido, dentro do prazo estabelecido na legislação, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas neste Termo de Referência.

9.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao fornecimento dos serviços que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa coletar e entregar, por meio dos profissionais, os equipamentos para a realização da manutenção dentro das normas do Termo de Referência.

9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dessa contratação, por meio dos servidores da área da Divisão de Tecnologia da Informação (DTI), devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o Termo de Referência, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à prestação do serviço.

9.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

10.1 O prazo de execução do serviço contratado será de até 20 (vinte) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não entregar os serviços com o fornecimento dos materiais, falhar na execução do objeto; fraudar na execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal sofrerá as seguintes penalidades:

11.1.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

11.1.2 Multa moratória de:

11.1.2.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho de despesa ou do valor do item inadimplido, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de retardamento da execução do contrato, bem como nos casos de atraso na entrega dos bens;

11.1.2.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho de despesa ou do valor do item inadimplido, no caso de falha na execução do contrato;

11.1.2.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho de despesa nas demais hipóteses: fraude na execução do contrato; comportamento inidôneo; declaração falsa; ou cometimento de fraude fiscal, aplicada em dobro na reincidência;

11.2 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, na forma da lei.

11.3 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas, acima estabelecidas, e das demais cominações legais pertinentes:

11.3.1 Considera-se falha na execução do objeto em situações que a CONTRATADA desrespeitar quaisquer de suas obrigações, ainda que parcialmente, previstas neste Termo;

11.3.2 O retardamento no prazo contratual de fornecimento que ultrapassar em mais de 10 (dez) dias o prazo determinado pela Administração ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da incidência da multa;

11.3.3 No processo de aplicação das sanções à CONTRATADA, é garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4 As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais, facultada sempre a defesa prévia da interessada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da penalidade.

11.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas para atender a esta dispensa estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 244001/24290

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 07573221623670001

Elemento de Despesa: 339039

## 13. DO FORO

13.1 As questões decorrentes da execução deste Termo de Referência que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Pelo exposto, encaminho o presente Termo de Referência para análise, e se de acordo, muito agradeceria enviar à Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças para aprovação.

**RODRIGO DE SOUZA SILVA**

CHEFE DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUBSTITUTO