



PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS COM FITA MAGNÉTICA

Sumário

1.	OBJETO	2
2.	JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO	2
3.	FUNDAMENTAÇÃO	4
4.	RESULTADOS ESPERADOS	5
5.	REQUISITOS DOS PRODUTOS.....	5
6.	ESTIMATIVA DE PREÇO	5
7.	INSTALAÇÃO	6
8.	GARANTIA.....	6
9.	SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	6
10.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	7
11.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	8
12.	REGRAS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	8
13.	RESCISÃO DO CONTRATO	10
14.	DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES.....	11
15.	DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E SIGILO.....	11
16.	FORMA DE PAGAMENTO	12
17.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA.....	13
18.	RECEBIMENTO DOS PRODUTOS.....	13
19.	PRAZO E LOCAL DE ENTREGA	14
20.	DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES	14
21.	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	14
	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	16
	TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.....	17
	ESTIMATIVA DE PREÇO	18

1. OBJETO

Aquisição de 48 (quarenta e oito) cartuchos com fita magnética do Tipo Ultrium LTO 5 com capacidade de armazenamento de 1,5 TB cada, conforme abaixo:

Item	Equipamento	Quantidade
01	Fita magnética do Tipo Ultrium LTO 5 com capacidade de armazenamento de 1,5 TB	48

1.1. Classificação do objeto:

1.1.1. Os suprimentos (materiais de consumo) descritos enquadram-se na classificação de bens comuns nos termos do Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.174/2010, Decreto nº 5.450/2005 e Lei nº 10.520/2002, bem como da IN nº 02/2008 e IN nº 04/2014 da SLTI/MPOG, por se tratarem de produtos de uso comum, disponíveis no mercado, fornecidos por diversos fabricantes e que podem ter seus padrões de qualidade e desempenho especificados mediante parâmetros utilizados usualmente no mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

O cartucho de fita magnética é uma mídia utilizada para armazenamento de dados. Sua principal aplicabilidade atualmente é na área de Tecnologia da Informação (TI), sendo utilizada para armazenamento de grandes volumes de dados, gerados por rotinas de *backup*. Ela permite o armazenamento e guarda de cópias de segurança de informações essenciais para o funcionamento de uma organização, tais como:

- o Banco de dados corporativos;
- o Sistemas informatizados;
- o Documentos digitais;
- o Caixas de correio eletrônico;
- o Sítios (Intranet, Internet).

Conforme prevê a Política de Segurança da Informação e Comunicações da PREVIC (POSIC), Portaria nº 204/2013, em seu Artigo 5º, inciso II, é um princípio de segurança para o órgão “a preservação da disponibilidade, da integridade, da autenticidade e do sigilo, quando aplicável, do ativo de informação”. Neste contexto, é necessário disponibilizar à área de Tecnologia de Informação da autarquia recursos necessários para a preservação de suas informações.

Atualmente, a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) possui um dispositivo de realização de cópias de dados para fita magnética, conhecido como *Tape Library*, equipado com 48 (quarenta e oito) cartuchos de fita magnética. Este número atual de mídias permite a programação de rotinas de *backup* num volume total de aproximadamente 72 *Terabytes* (TB).

A quantidade em questão é insuficiente para amparar o volume previsto de incremento de consumo de dados para o ano de 2015, gerados pela implementação de algumas ações de tecnologia da informação que estão em andamento, em especial:

- Projeto INFGER: O projeto prevê o incremento substancial das bases de dados da PREVIC, com a integração de informações coletadas externamente de agentes do mercado, tais como entidades custodiantes de valores mobiliários e dados estatísticos de interesse da PREVIC, como histórico de rentabilidade de títulos e dados populacionais e de renda;
- Projeto SIGEP: Projeto prevê a migração de documentos hoje tramitados em formato físico para formato digital, através de uma plataforma integrada de fluxo de trabalho (*workflow*) e controle de documentos eletrônicos;
- Servidor de arquivos da PREVIC: Transferência de todos os documentos alocados hoje no Ministério da Previdência Social para a PREVIC.

Hoje as rotinas de backup da PREVIC consomem a seguinte quantidade de dados:

Tipo de backup	Volume (em TB)	Tempo de retenção	Volume total consumido (em TB)
Rotinas diárias	0,30	30 dias	9
Rotinas semanais	2,10	4 semanas	8,4
Rotinas mensais	8,4	6 meses	50,4
<i>Backups</i> pontuais (emergenciais)	2	Indefinido	2
Total (em TB)			69,8

Como visto, a capacidade atual de alocação das mídias atuais (72 TB) encontra-se quase atingida. Qualquer elevação brusca da quantidade de dados produzida implicará em prejuízo na manutenção das rotinas de *backup*, forçando à PREVIC a reduzir o tempo de retenção das informações nas cópias de segurança, entrando em desacordo com a POSIC da autarquia.

Considerando-se a taxa atual de crescimento mensal do volume de dados, de cerca de 0,2%, e a previsão de incremento da massa de dados provocada pela implantação dos

projetos citados anteriormente, a CGTI estimou o volume mínimo necessário para continuidade das rotinas de *backup*:

- ✓ Volume atual: 69,80 TB
- ✓ Incremento inicial causado por novos projetos de TI em andamento:
- ✓ Projeto INFGER: 5 TB
- ✓ Projeto SIGEP: 2 TB
- ✓ Servidor de arquivos: 2 TB
- ✓ Novo volume inicial: 78,80 TB
- ✓ Crescimento mensal (0,20%): 1,55 TB
- ✓ Novo volume anual: 97,47 TB

Com base nestas informações, a CGTI estabeleceu a necessidade de adquirir mais 48 cartuchos de fita magnética com capacidade de armazenamento de 1,5 TB cada, provendo a PREVIC com um total de 144 TB de espaço para execução de rotinas de *backup*. Esse espaço permitirá a integração do novo volume previsto para o ano de 2015, deixando margem para um eventual incremento da massa de dados causado por novos projetos que ainda não se encontram em execução.

3. FUNDAMENTAÇÃO

A aquisição desses produtos garantirá o pleno funcionamento e uso dos ativos de TIC da PREVIC, contribuindo para a continuidade dos processos de negócio e na melhoria da prestação dos serviços institucionais, estando em conformidade com o papel institucional da CGTI, descrito na Necessidade nº 05 – *Prover soluções para a infraestrutura no âmbito do Datacenter* –, Ação nº 21 do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2013/2015 da PREVIC – *Adquirir suprimentos de TI (cabos, baterias, entre outros) para a manutenção do Datacenter*.

A aquisição também está alinhada com a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI 2013/2015, em especial com o objetivo estratégico MP5 – *Fomentar a adoção de padrões tecnológicos e Soluções de TI*.

A presente solução não se enquadra como processo de gestão de tecnologia ou de segurança da informação.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Melhor desempenho nas atividades suportadas por Tecnologia da Informação e Comunicações;
- 4.2. Prover espaço para execução de rotinas de *backup*.

5. REQUISITOS DOS PRODUTOS

- 5.1. Cartucho com fita magnética (*data cartridge*) para equipamento do tipo fitoteca digital (*Tape Library*), utilizada para armazenamento e recuperação de cópias de segurança de dados (*backup* e *restore*);
- 5.2. Fita magnética com tecnologia *Ultrium LTO 05* regravável;
- 5.3. Capacidade de armazenamento nativa (sem compressão) de 1,50 TB (um *terabyte* e meio);
- 5.4. Suportar gravação em velocidade de transferência de dados de pelo menos 140 (cento e quarenta) Mbps;
- 5.5. Suportar taxa de compressão de pelo menos 2:1, permitindo a gravação de 3 TB (três *terabytes*) de dados em formato comprimido;
- 5.6. Suportar temperatura de operação entre no mínimo 10 e 45 graus Celsius;
- 5.7. Os cartuchos com fitas magnéticas em questão devem ser comprovadamente compatíveis com a *Tape Library* utilizada no datacenter da PREVIC: *IBM Tape Library TS3200, 8 Gbps Fibre Channel*, equipada com 4 drives LTO 5;
- 5.8. Cada cartucho deve vir acompanhado de sua respectiva etiqueta de identificação pré-impressa, com código de barras que possa ser lido pela *Tape Library* acima especificada;
- 5.9. Todas os cartuchos com fita magnética devem ser novos, de primeiro uso, do mesmo modelo e fabricante, e estarem em linha de fabricação atual.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO

- 6.1. O valor estimado como máximo aceito pela Administração para essa contratação é de R\$ 6.960,48 (seis mil novecentos e sessenta reais e quarenta e oito centavos), conforme o anexo III do Termo de Referência;
- 6.2. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes dessa aquisição correrão à conta de créditos consignados no Orçamento Geral da União a cargo da contratante, conforme a seguir:
Programa de Trabalho: 09.122.2114.2000.0001 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE
Natureza da Despesa: 449052 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Plano Orçamentário: 0003 – DEMAIS DESPESAS

7. INSTALAÇÃO

7.1. Não há necessidade de instalação, cabendo apenas ao fornecedor a entrega dos produtos conforme descrito no Termo de Referência.

8. GARANTIA

8.1. O prazo de garantia dos produtos será de 12 (doze) meses contados da data de recebimento na autarquia;

8.2. Em caso de problemas com qualquer produto adquirido, a fornecedora deverá substituí-lo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas após a abertura do chamado, descontando-se finais de semana e feriados;

8.3. O item substituto deverá ser equivalente ou superior (marca e modelo) ao defeituoso, e deverá atender plenamente aos requisitos mínimos especificados no Termo de Referência.

9. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1. Em sua constante preocupação com a sustentabilidade ambiental e em atendimento as regulamentações oficiais, em especial a Instrução Normativa 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, a PREVIC institui que os produtos a serem adquiridos, quando cabível:

9.1.1. Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;

9.1.2. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

9.1.3. Sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

9.1.4. Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).



9.2. A comprovação do disposto neste item do Termo de Referência, quando necessária, poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as tais exigências.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Disponibilizar o produto seguindo as características especificadas, bem como cumprir os prazos estipulados;
- 10.2. Fornecer informações complementares quando solicitado pela PREVIC;
- 10.3. Zelar e responder pela privacidade e sigilo das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da PREVIC não sejam divulgadas ou distribuídas pelos empregados ou agentes sob sua responsabilidade;
- 10.4. Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da PREVIC, por qualquer meio e para qualquer finalidade a terceiros, sem a anuência expressa desta;
- 10.5. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por sua equipe de profissionais nos locais de trabalho quando no desempenho de suas funções, se for necessário;
- 10.6. Manter, durante o período de vigência das obrigações, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, a regularidade trabalhista, o desempenho e a capacidade técnica operativa;
- 10.7. Acatar as orientações da PREVIC, de forma tempestiva, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, como também prestar os esclarecimentos solicitados e atender as reclamações formuladas;
- 10.8. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Termo de Referência;
- 10.9. Responsabilizar-se pelo ônus de quaisquer ações, demandas, custos e despesas relativas a danos gerados por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento das obrigações;
- 10.10. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das obrigações assumidas sem prévia autorização da PREVIC;

10.11. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a PREVIC.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Assegurar os recursos financeiros necessários;
- 11.2. Informar à empresa contratada dos atos e as normas que vierem a baixar e que impliquem em alterações no objeto do Termo de Referência;
- 11.3. Manter a empresa contratada informada de quaisquer atos da Administração Pública Federal que venham a interferir direta ou indiretamente na solução adquirida;
- 11.4. Exercer a gestão e fiscalização pelos fiscais designados sob o aspecto quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 11.5. Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a PREVIC;
- 11.6. Efetuar o pagamento devido no valor acordado, desde que concluídos e atestados a entrega dos produtos.

12. REGRAS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A PREVIC poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à empresa contratada, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;
- 12.2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução na entrega do objeto sujeitarão a empresa contratada às seguintes penalidades:
 - 12.2.1. Advertência;
 - 12.2.2. Multa nos seguintes casos:
 - 12.2.2.1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 12.2.2.2. Compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

- 12.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo do Ministro de Previdência Social, 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 o fornecedor ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- 12.3. A critério da PREVIC, as sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 12.2.2, facultada a defesa prévia da empresa contratada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 12.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;
- 12.5. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;
- 12.7. 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;
- 12.8. As multas devidas e os eventuais prejuízos causados à PREVIC serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos pela União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;
- 12.9. A empresa contratada terá 05 (cinco) dias úteis após a notificação da PREVIC, no que diz respeito à aplicação de multa, para justificar o atraso. A justificativa deverá ser por escrito e encaminhada ao Fiscal do Contrato para as providências cabíveis e decisão quanto à aplicação da multa;

- 12.10. Caso a PREVIC determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada a empresa contratada;
- 12.11. Não sendo apresentada justificativa no prazo mencionado, ou não tendo sido aceita a mesma pela PREVIC, a multa prevista será calculada e cobrada da empresa contratada.

13. RESCISÃO DO CONTRATO

- 13.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- 13.2. Entende-se por inexecução total a não entrega dos produtos adquiridos após 30 dias além do prazo definido para entrega;
- 13.3. Entende-se por inexecução parcial o atraso na entrega dos produtos, bem como a não prestação da garantia dentro do prazo previsto;
- 13.4. Por atraso na entrega dos equipamentos a empresa contratada poderá sofrer a penalidade de advertência e multa;
- 13.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 13.6. A rescisão do contrato poderá ser:
- 13.6.1. Determinada por ato unilateral e escrito da PREVIC nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;
- 13.6.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a PREVIC;
- 13.6.3. Judicial, nos termos da legislação em vigor.
- 13.7. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 13.8. Conforme o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da empresa contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 13.8.1. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 13.8.2. Pagamento do custo de desmobilização.

13.9. A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

13.9.1. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à PREVIC.

14. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES

14.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa-MARE-GM nº 05/95 e Decreto nº 3.722/2001;

14.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002;

14.3. Não deverá ser admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam em uma ou mais das seguintes situações:

14.3.1. Processo de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial;

14.3.2. Declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração;

14.4. Estar reunidas em consórcio ou ser controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

14.5. Ter em seu quadro funcional servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Ministério da Previdência Social, na condição de sócio, dirigente, responsável técnico, administrador, empregado ou controlador.

15. DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E SIGILO

15.1. Deverá a empresa contratada se abster de fornecer qualquer informação da contratante que possa beneficiar outrem ou prejudicar a imagem institucional da PREVIC. Não será permitida a vinculação da instituição (isto inclui logomarcas, referências etc.) para fins de publicidade e propaganda;

15.2. Não será permitido o uso dos recursos da contratante para fins próprios, particulares ou ilícitos. Inclui-se uso de serviço de telefonia, internet ou qualquer outro que venha a incidir gastos ou possibilitar vulnerabilidades, violência, incidentes de segurança física, incidentes de segurança da informação ou crimes, sob pena de responsabilidade Civil e Criminal da empresa contratada;

- 15.3. Todo e qualquer incidente de segurança ou comportamento atípico que possa a vir a indicar sinais de violação de direitos deve ser comunicado imediatamente à contratante;
- 15.4. A empresa contratada deverá ter conhecimento e respeitar a Política de Segurança da Informação e Comunicações da PREVIC (POSIC).

16. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional mediante a apresentação de Notas Fiscais ou Faturas, emitidas, correspondente a aquisição do objeto efetivamente aceito;
- 16.2. A regularidade fiscal da empresa contratada será verificada junto ao SICAF e ao CADIN, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis;
- 16.3. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, caso o SICAF esteja desatualizado, o Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão específica quanto à inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto n.º 6.106/2007;
- 16.4. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, será concedido pela contratante o prazo de trinta dias, prorrogável a critério da Administração por uma única vez, para a regularização necessária, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o contrato;
- 16.5. O pagamento será efetuado por esta instituição, por meio de ordem bancária ao Banco do Brasil S/A, e creditado na agência bancária indicada na proposta da empresa contratada, o qual ocorrerá até dez dias, após a aceitação e atesto da Nota Fiscal/Fatura;
- 16.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREVIC, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo}$$

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;

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16.7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

16.8. A empresa contratada, regularmente inscrita no Simples Nacional, nos termos da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária. 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;

17. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Item	Evento	Data de Entrega	Percentual pago
1	Assinatura do Contrato	Dia D	0% (zero)
2	Entrega dos produtos	Item 1 + 30 dias	0% (zero)
3	Ateste da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Item 2 + 30 dias	100% (cem por cento)

18. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

18.1. Observadas as condições e prazos constantes deste Termo de Referência, o recebimento dos produtos será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 e o art. 13 da Instrução Normativa MP/SLTI 04/2010 nº 04, de 12 de novembro de 2010, nos seguintes termos:

18.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com a especificação técnica do termo de referência, no prazo de até 02 (dois) dias após a entrega dos produtos, por emissão do termo de recebimento provisório.

18.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e desempenho dos equipamentos entregues e consequente aceitação, no prazo de até 15 (quinze), por emissão do termo de recebimento definitivo.

- 18.3. Caso o equipamento cotado tenha saído de linha, deverá ser entregue aquele que substituiu o antigo modelo, ou seja, os mais atualizados/superior, sem ensejar ônus para a PREVIC, devendo ser fornecido o comprovante sobre a descontinuidade do equipamento ou de componente, sendo necessária a prévia análise/aprovação da PREVIC;
- 18.4. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados do certificado de garantia e o manual, em português, o que será verificado pelo fiscal do contrato, quando da respectiva entrega.

19. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 19.1. Todos os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos;
- 19.2. Todos os produtos fornecidos devem ser novos e originais;
- 19.3. Em caso de problemas com qualquer item adquirido, a fornecedora deverá substituí-lo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas após a abertura do chamado, descontando-se finais de semana e feriados;
- 19.4. Os produtos deverão ser entregues entre segunda-feira e sexta-feira, durante o horário comercial (das 08h00 às 18h00), no edifício sede da PREVIC, localizado no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco N.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 20.1. A empresa contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 21.1. Será designado um fiscal do contrato que será o responsável por receber os materiais e solicitar a substituição dos produtos em caso de defeito;
- 21.2. Será designado um fiscal substituto do contrato que irá assumir as obrigações de fiscal em caso de ausência do titular;
- 21.3. Caberá ao fiscal do contrato junto ao gestor do almoxarifado receber e conferir a qualidade, a quantidade, a validade e a integridade das embalagens, para emissão do Termo de Recebimento Definitivo e ateste das faturas/notas fiscais;
- 21.4. O fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesas, quando comprovado o fiel e correto fornecimento do material, encaminhando-os para pagamento;



PREVIC
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

- 21.5. Verificada a entrega de equipamentos e materiais fora das especificações deste Termo de Referência, com danos decorrentes do transporte ou com defeitos de fabricação, a contratada deverá, por sua conta, recolher os mesmos e providenciar a devida substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após abertura do chamado;
- 21.6. A fiscalização exercida pela contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do fornecedor pela completa e perfeita execução do contrato;
- 21.7. A comunicação com o fornecedor se dará por meio de ofícios, e-mails e telefonemas;
- 21.8. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses.

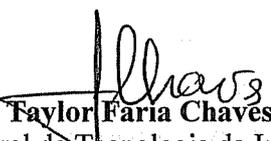
Elaborado em 03/02/2015



Wendel Martínez Carvalho
Coordenador

Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC

De acordo em 03/02/2015



James Taylor Faria Chaves
Coordenador Geral de Tecnologia da Informação
Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC

Aprove em 04/02/2015



José Maria Freire de Menezes Filho
Diretor de Administração
Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Referência Processo/Contrato n°: _____

Objeto: Aquisição de 48 (quarenta e oito) cartuchos com fita magnética do Tipo *Ultrium LTO 5* com capacidade de armazenamento de 1,5 TB cada.

Contratante: Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC

Fiscal do Contrato: _____

Contratada: _____

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os bens objeto deste contrato foram recebidos nesta data e serão avaliados quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo ocorrerá em até ___ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De acordo,

Brasília-DF, _____ de _____ de 20____.

PREVIC
(nome do servidor / matrícula)

Empresa Contratada
(razão social / CNPJ)



PREVIC
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

ANEXO II
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Referência Processo/Contrato nº: _____

Objeto: Aquisição de 48 (quarenta e oito) cartuchos com fita magnética do Tipo *Ultrium LTO 5* com capacidade de armazenamento de 1,5 TB cada.

Contratante: Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC

Fiscal do Contrato: _____

Contratada: _____

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “h” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os bens objeto deste contrato possuem qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência/Projeto Básico do mesmo.

De acordo,

Brasília-DF, _____ de _____ de 20 ____.

PREVIC
(nome do servidor / matrícula)

Empresa Contratada
(razão social / CNPJ)

ANEXO III
ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor estimado inicial como máximo aceito pela Administração para essa contratação é de R\$ 6.960,48 (seis mil novecentos e sessenta reais e quarenta e oito centavos), conforme consulta realizado no portal de compras e mídia especializada (tabela abaixo e anexos).

Pesquisa de Preços - Portal de Compras					
A VIA TECH INFORMÁTICA Pregão Eletrônico nº. 54/2013 TJDFT		ELTON TEIXEIRA BUENO ME Pregão Eletrônico nº. 24/2014 TER RJ		LANCIN-L COMERCIO LTDA Pregão Eletrônico nº. 153/2014 Câmara dos Deputados	
Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
R\$ 105,00	R\$ 5.040,00	R\$ 81,00	R\$ 3.888,00	R\$ 73,00	R\$ 3.504,00
Pesquisa de Preços – Mídia Especializada					
DATASUPRI WEB www.datasupriweb.com.br Data: 03/02/2015		SILCOST INFORMÁTICA http://silcostinformatica.com.br Data: 03/02/2015		NET COMPUTADORES http://netcomputadores.com.br Data: 03/02/2015	
Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
R\$ 117,70	R\$ 5.649,60	R\$ 125,00	R\$ 6.000,00	R\$ 148,39	R\$ 7.122,72
AMAZON PRINT www.amazonprint.com.br Data: 03/02/2015		FINK TECNOLOGIA http://finktecnologia.com.br Data: 03/02/2015			
Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total		
R\$ 275,00	R\$ 13.200,00	R\$ 235,00	R\$ 11.280,00		
Preço Médio >>		Unitário		Total	
		R\$ 145,01		R\$ 6.960,48	

Handwritten scribbles in the top left corner.

Handwritten scribbles in the top right corner.

Handwritten title or header text, possibly starting with "The..."

First paragraph of handwritten text, containing several lines of cursive script.

Second paragraph of handwritten text, continuing the narrative or list.

Third paragraph of handwritten text, showing further development of the content.

Fourth paragraph of handwritten text, possibly concluding a section.

Small handwritten mark or symbol on the right margin.

Small handwritten mark or symbol on the right margin.