



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO - COADM
SERVIÇO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO - SECOP

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 01205.000272/2020-28

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1 - Aquisição de insumos para impressoras em A3, 3D e Confecção de crachás institucionais do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Nº	Descrição	Unid. de medida	Quant.	Valor Estimado	
				Unitário	Total
1	Filamento ABS 1,75 mm para impressora 3D: Filamento ABS 1,75 mm de Alta Performance para impressora 3D; Material : 100% ABS virgem; Quantidade: Carretel Plástico de 1 kg; Embalagem: Zip com Sílica gel; Diâmetro: 1,75mm; Variação: +- 0,03; Temperatura de extrusão: 220° - 245°C; Temperatura da mesa: 100 - 120°C; COR: CINZA. Marca/Modelo de referência: Filamento ABS PREMIUM Cinza 3DLAB	Rolo com 1Kg	20	R\$ 104,12	R\$ 2.082,40
2	Filamento ABS 1,75 mm para impressora 3D: Filamento ABS 1,75 mm de Alta Performance para impressora 3D; Material : 100% ABS virgem; Quantidade: Carretel Plástico de 1 kg; Embalagem: Zip com Sílica gel; Diâmetro: 1,75mm; Variação: +- 0,03; Temperatura de extrusão: 220° - 245°C; Temperatura da mesa: 100 - 120°C; COR: BRANCO. Marca/Modelo de referência: Filamento ABS PREMIUM Branco 3DLAB	Rolo com 1Kg	5	R\$ 104,12	R\$ 520,60
3	Filamento ABS 1,75 mm para impressora 3D: Filamento ABS 1,75 mm de Alta Performance para impressora 3D; Material : 100% ABS virgem; Quantidade: Carretel Plástico de 1 kg; Embalagem: Zip com Sílica gel; Diâmetro: 1,75mm; Variação: +- 0,03; Temperatura de extrusão: 220° - 245°C; Temperatura da mesa: 100 - 120°C; COR: PRETO. Marca/Modelo de referência: Filamento ABS PREMIUM Preto 3DLAB	Rolo com 1Kg	5	R\$ 104,12	R\$ 520,60
4	Gel para cabelo: Fixador número 4; fixação com PVP em sua fórmula, utilizado para fixar o objeto impresso na base aquecida e não gerar empenamento. Marca/Modelo de referência: Gel Fixador De Cabelo Bozzano Ação Prolongada Azul 300g	Unidades de 300g	30	R\$ 18,03	R\$ 540,90
5	Polivinilpirrolidona: Produto a base de PVP para utilizar em impressão 3D; Além de ser solúvel em água, apresenta também solubilidade em ésteres, éteres, cetonas e hidrocarbonetos; É um polímero linear não-iônico; Apresenta alta polaridade; É compatível com variedade de resinas e eletrólitos; Forma filme consistente, transparente, brilhante e permeável ao oxigênio; É compatível com a maioria dos sais inorgânicos e resinas; Estabiliza emulsões, dispersões e suspensões; Modificador de viscosidade em sistemas	Unidades de 1Kg	3	R\$ 386,50	R\$ 1.159,49

	aquosos; É higroscópico; É fisiologicamente inerte. Marca/Modelo de referência: PVP K 90				
6	Suprimento para impressão: Ribbon Color para impressora de crachás Datacard SD260 Marca/Modelo de Referência: Ribbon Datacard Color SD 260 (500 impressões)	Unidade 500 Impressões	4	R\$ 453,82	R\$ 1.815,29
7	Suprimento para impressão: Ribbon Black para impressora de crachás Datacard SD260 Marca/Modelo de Referência: Ribbon Datacard Black SD 260 (1500 impressões)	Unidade 1500 Impressões	4	R\$ 125,34	R\$ 501,36
8	Presilha jacaré p/crachá c/ alça leitosa	PCT 100 unidades	20	R\$ 27,00	R\$ 540,00
9	Porta crachá Transparente Universal	PCT 100 unidades	20	R\$ 45,14	R\$ 902,73
10	Cartão PVC- Cartão PVC para impressão de crachás; Confeccionado em PVC, medida padrão; 85x54mm com espessura 0,76mm.	PCT 500 unidades	4	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
11	Cartucho de Tinta 88XL: Cartucho de tinta genuíno de alta performance; impressões resistentes à água; Cores vibrantes e nítidas; Tecnologia anti-curvas; Impressão sustentável, material feito com até 50% de material reciclado; Cor da tinta: Preto; Modelo 88 XL; Quantidade de tinta: 58,5ml; Rendimento aproximado de 2450 páginas. Marca/Modelo de Referência: Cartucho HP Original (88XL) C9396A Preto para Impressora HP Officejet Pro K8600	Unidade	4	R\$ 348,96	R\$ 1.395,85
12	Cartucho de Tinta 88XL: Cartucho de tinta genuíno de alta performance; impressões resistentes à água; Cores vibrantes e nítidas; Tecnologia anti-curvas; Impressão sustentável, material feito com até 50% de material reciclado; Cor da tinta: Amarelo; Modelo 88 XL; Quantidade de tinta: 22,5ml. Marca/Modelo de Referência: Cartucho HP Original (88XL) C9393AL Amarelo para Impressora HP Officejet Pro K8600	Unidade	4	R\$ 179,80	R\$ 719,21
13	Cartucho de Tinta 88XL: Cartucho de tinta genuíno de alta performance; impressões resistentes à água; Cores vibrantes e nítidas; Tecnologia anti-curvas; Impressão sustentável, material feito com até 50% de material reciclado; Cor da tinta: Ciano; Modelo 88 XL; Quantidade de tinta: 22,5ml. Marca/Modelo de Referência: Cartucho HP Original (88XL) C9391AL Ciano para Impressora HP Officejet Pro K8600	Unidade	4	R\$ 181,86	R\$ 727,45
14	Cartucho de Tinta 88XL: Cartucho de tinta genuíno de alta performance; impressões resistentes à água; Cores vibrantes e nítidas; Tecnologia anti-curvas; Impressão sustentável, material feito com até 50% de material reciclado; Cor da tinta: Magenta; Modelo 88 XL; Quantidade de tinta: 22,5ml. Marca/Modelo de Referência: Cartucho HP Original (88XL) C9392AL Magenta para Impressora HP Officejet Pro K8600	Unidade	4	R\$ 182,40	R\$ 729,59
	TOTAL:				R\$ 13.355,48

1.2 Eventuais divergências entre as especificações constantes neste Termo de Referência e as descrições constantes no Comprasnet, serão consideradas as informações constantes neste Termo de Referência.

1.3 No valor final dos produtos devem estar inclusas todas as despesas relativo aos fretes, tributos e margem de lucro.

1.4 Todos os produtos deverão apresentar prazo de validade no mínimo 12 (doze) meses, contados da emissão da Nota Fiscal.

1.5 Os insumos e itens duráveis (no que couber) deverão estar de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pelo INMETRO.

1.6 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, contados de sua elaboração.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição de insumos para impressoras em A3, 3D e Confecção de crachás institucionais visa atender a demanda constante na Coordenação de Museologia - COMUS, Coordenação de Ciências Humanas - COCHS e no Serviço de Gestão de Pessoas - SEGEP do MPEG.

2.2 Os insumos tem por objetivo atender demandas expositivas, criação de materiais de estudo, reprodução de peças e artigos de identificação.

2.3 Em virtude de recente aquisição, por parte da instituição, de Impressora 3D, há a necessidade de aquisição de insumos para o funcionamento correto e contínuo do equipamento.

2.3.1 A utilização deste tipo de material se faz necessária porque possui características especiais como a alta resistência mecânica, alta resistência térmica, elevada facilidade de acabamento, principalmente com vapor de acetona pura e ótima qualidade superficial. O Filamento ABS pode ser utilizado preferencialmente em impressoras fechadas e necessita utilizar mesa aquecida.

2.3.2 Será utilizado para impressões que vão auxiliar em estudos, recomposição de material em objetos que por ventura precisem que uma parte faltante seja recomposta, replicação de objetos que não possam ser manipulados entre outros.

2.3.3 Utilizado para fixar a impressão, o filamento ABS exige em suas propriedades químicas que se tenha uma superfície de impressão aquecida e com substância fixadora que contenha em sua fórmula PVP (Polivinilpirrolidona) que não deixa o objeto se desprender durante o processo de impressão, uma vez que o Filamento ABS tem uma tendência a causar empenamento e contração em seu material durante o processo de impressão e esta substância faz o papel de segurar o objeto na plataforma sem que ocorra deslocamento durante o processo.

2.3.4 O PVP (Polivinilpirrolidona) é uma substância química solúvel em água que servirá para fixar na mesa de impressão os objetos em 3D evitando que ocorra contrações e empenamento durante o processo de impressão, além de evitar que o material venha a se desprender da plataforma. Este material é de muita importância para o sucesso da impressão 3D.

2.4 O Museu Paraense Emílio Goeldi, no que tange os serviços de impressão documental, utiliza o sistema de Outsourcing de impressão que é a terceirização de todo o processo com impressão e cópias da Administração. Porém o referido serviço não atende por completo as demandas, principalmente dos setores ligados a Coordenação de Museologia da Instituição, pois o Outsourcing de impressão institucional faz impressões em preto e em tamanho padrão, ou seja, não contempla as impressões em cores, bem como no tamanho A3. Impressões essas de grande valia para as ações de extroversão museológicas (de exposição e educação).

2.4.1 As demandas de exposição necessitam de Impressão de material gráfico no tamanho A3 em pequena escala, para principalmente documentação do tipo plantas baixa e esquemas expositivos do Centro de Exposição Eduardo Galvão, Pavilhão Expositivo Domingos Soares Ferreira Penna (Rocinha) e aquário Jacques Huber.

2.4.2 O Serviço de Educação necessita de Impressão de material gráfico coloridos para suas atividades junto à comunidade (Museu de Portas abertas), professores que visitam o Núcleo de Visitas Orientadas, Clube do Pesquisador Mirim, entre outros.

2.4.3 Cabe ressaltar que na Coordenação de Museologia faz-se uso da impressora A3 colorida, HP Officejet Pro K8600, advinda de projeto e enquanto o Outsourcing de impressão não contempla a impressão em cores se faz necessário adquirir insumos para impressão colorida conforme especificação: Cartucho tinta impressora HP, tipo Cartucho original cor tinta Preto HP 88 XL; cor tinta Amarelo HP 88 XL; cor tinta Ciano HP 88 XL; cor tinta Magenta HP 88 XL.

2.4.4 Outrossim, vale destacar que outros setores fazem uso da impressora colorida existente na coordenação de Museologia, a saber: Núcleo de Engenharia e Arquitetura – NUENA; Serviço de Comunicação – SECOS e a secretaria da Diretoria e eventualmente algum organizador de seminário.

2.4.5 Os insumos terminaram no início do ano de 2020 e por isso precisam ser adquiridos até que a Instituição realize Outsourcing de impressão colorida A3.

2.4.6 Objetivando a promoção de ações educativas e expositivas da Instituição justifica-se a necessidade dos Cartucho de tinta para impressora HP Officejet Pro K8600 que deverão ser adquiridos para uso na impressora localizada na Coordenação de Museologia.

2.5 Faz-se necessário a aquisição de insumos para confecção de crachás, pois se objetiva que a força de trabalho deste MPEG e aposentados façam uso de crachá, tendo como finalidade a identificação dos circulam pelos espaços físicos deste órgão, de modo a permitir o efetivo controle de entrada, permanência e saída no Parque Zoobotânico e no Campus de Pesquisa do Museu Goeldi, garantindo maior segurança no atendimento e na troca de informações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A empresa participante do processo licitatório, deverá atender **aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos neste instrumento**, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme determina a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tais como estabelece o capítulo III e nos demais casos em que a referida instrução se aplique ao objeto.

3.2 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

3.3 Que 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;

3.5 Que os bens devam ser, 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.

3.4 Conforme Código de Defesa do Consumidor, os bens deverão ter a garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação.

3.5 A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela contratada, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como dos encargos previstos à neste instrumento. Durante este período, os reparos e substituições decorrentes da garantia deverão ser realizados pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE (incluindo as despesas com transporte e remessas para reparo).

3.6 Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado ao mau funcionamento dos equipamentos listados neste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o CONTRATANTE.

3.7 A contratada (preferencialmente) deverá estar cadastrada no SICAF com todas as certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal) e trabalhista válidas.

3.7.1 Em caso do SICAF desatualizado, também será necessário que a contratada envie as certidões válidas em conjunto com a proposta.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

4.1 Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, pois são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

4.2 Abaixo encontra-se a legislação aplicável a presente aquisição.

LEGISLAÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
<p>LEI Nº 13.979 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020</p> <p><i>Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019</i></p>	<p><i>Art. 4º É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei. (Redação dada pela Medida Provisória nº 926, de 2020).</i></p>
<p>LEI Nº 8.666 de 21 DE JUNHO DE 1993</p> <p><i>Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.</i></p>	<p><i>Art. 24. É dispensável a licitação:</i></p> <p><i>II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;</i></p>
<p>MEDIDA PROVISÓRIA Nº 961, DE 6 DE MAIO DE 2020</p> <p><i>Autoriza pagamentos antecipados nas licitações e nos contratos, adequa os limites de dispensa de licitação e amplia o uso do Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.</i></p>	<p><i>Art. 1º Ficam autorizados à administração pública de todos os entes federativos, de todos os Poderes e órgãos constitucionalmente autônomos:</i></p> <p><i>I - a dispensa de licitação de que tratam os incisos I e II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, até o limite de:</i></p> <p><i>b) para outros serviços e compras no valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e para alienações, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;</i></p>

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 O prazo de entrega dos produtos será 30 (trinta) dias corridos, contados do 1º dia útil seguinte à data de aceite da Nota de Empenho e Recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.2 Os produtos devem ser todos entregues no Almoxarifado do Museu Paraense Emílio Goeldi, com entrada pela Travessa 09 de janeiro S/N, entre Av. Magalhães Barata e Av. Gentil Bitencourt, Belém do Pará CEP: 66.040-170. Devendo preferencialmente ser comunicado também pelo email secop@museu-goeldi.br

5.3 O horário para recebimento dos itens será das 08hs às 11hs e 30min. e das 14hs às 16hs e 30min.

5.4 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante despacho do responsável pelo acompanhamento.

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO E DA ENTREGA DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 O fornecimento do objeto será INTEGRAL ou fracionado (a depender da comunicação da CONTRATANTE), de acordo com as necessidades da Contratante, observando o limite máximo a ser fornecido conforme disposto no item 1 deste Instrumento.

6.1.2 No caso de fornecimento fracionado, sempre que houver demanda, a Contratante enviará uma nova Autorização de Fornecimento

6.2 Os insumos e bens duráveis deverão atender as especificação contidas no item 1 deste Termo de Referência, sob pena de não recebimento.

6.3 Em casos de não atendimento das especificações, defeitos nos materiais ou qualquer outro problema detectado na conferência dos itens recebidos a Contratada deverá enviar novo material, sem nenhum tipo de custo para a Contratante.

6.4 Os insumos e bens duráveis que não forem atestados e recebidos por estar em desconformidade com o objeto contratado não serão pagos, e ficarão a disposição do contratado para devolução às suas custas.

6.5 O prazo de vigência desta contratação será de até de 180 dias, mediante a Emissão de Nota de Empenho acompanhada de Autorização de Fornecimento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.3 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);

8.1.4 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.5 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;

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

8.2 indicar preposto para representá-la durante a vigência da contratação.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 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.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1994.

10.4 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

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

11.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993. (O limite mencionado aqui é de R\$ 17.600,00).

11.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

11.5 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.

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

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

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

11.9 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.

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 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.

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

11.16 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

(TX)	I =	I	100)	(6 /	I = 0,00016438
	=			_____	TX = Percentual da taxa
				365	anual = 6%

12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irrealizáveis com validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de apresentação das propostas.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, a Contratada que:

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

14.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5 cometer fraude fiscal;

14.1.6 não manter a proposta de preços;

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

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

14.3 multa moratória de 0,25 % (zero vinte e cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

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

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

14.3.3 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;

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

14.3.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

14.3.5 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;

14.4 As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.3.3, 14.3.4 e 14.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

14.6 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.

14.7 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.

14.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Elaborado por:

Sumy David Barroso Menezes

Assistente em C&T

Autorizado por:

Sue Anne Costa

Coordenadora de Museologia

Hendrikus G. A. Van der Voort
Coordenador de Ciências Humanas

Anderson Cleyton de Souza Tavares
Chefe do Serviço de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Sue Anne Regina Ferreira da Costa, Coordenadora de Museologia**, em 03/08/2020, às 12:42 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hendrikus Gerardus Antonius Van Der Voort, Coordenador de Ciências Humanas**, em 03/08/2020, às 16:58 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Roberto Filpo Jacob, Técnico**, em 04/08/2020, às 07:12 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Cleyton de Souza Tavares, Chefe de Serviço de Gestão de Pessoas**, em 04/08/2020, às 13:03 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sumy David Barroso Menezes, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 04/08/2020, às 19:18 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **5722964** e o código CRC **F10C525E**.