



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Câmpus Campinas

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA N. 11.714/2020 – COTAÇÃO ELETRÔNICA**

Processo n. 23305.014559.2020-40

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de material permanente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Catmat	Quant.	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	150699	02	<b>Monitor de Vídeo</b> Monitor LED 23" com as seguintes especificações mínimas: 1. Deve possuir 23 polegadas do tipo LED padrão SVGA (100% plana); 2. Deve suportar no mínimo 16,2 milhões de cores; 3. Suportar resolução de 1920x1080 pixel/linha; 4. Tempo de resposta de no máximo 8ms (configuração padrão); 5. Contraste estático de no mínimo 1000:1; 6. Possuir brilho de 250 cd-m2 ou superior; 7. Possuir conector de entrada de vídeo do tipo VGA de 15 pinos e acompanhar cabo (não serão aceitos equipamentos com cabo embutido); 8. Deverá possuir ainda, entradas tipo HDMI (sendo aceito o uso de adaptador, incluso na entrega, caso o equipamento não possua) e DVI; 9. Deve ser capaz de operar tanto na vertical como na horizontal, sendo acompanhado de suporte totalmente compatível com esse recurso; 10. Suportar alimentação de 100 até 240 VAC (47~63 Hz) de forma automática com consumo máximo de energia de 40 watts; 11. Possuir filtro antirreflexivo; 12. Base com regulagem de inclinação, rotação e altura; 13. Possuir fonte interna de alimentação e acompanhar cabo de alimentação; 14. Deve possuir certificações de segurança UL; 15. Deve possuir selos de qualidade de EMC CE e FCC; 16. Possuir certificação de economia de energia Epa Energy Star ou certificação energética emitida por órgão credenciado junto ao INMETRO; 17. Possuir garantia de 12 meses (on-site) prestada pelo fabricante do equipamento.	R\$ 927,74	R\$ 1.855,47

2	150513	01	<p><b>Scanner de Mesa</b> Scanner com as seguintes características mínimas: Características específicas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnologia: sensor de imagem dual CCD;</li> <li>2. Resolução óptica: 600 Dpi;</li> <li>3. Resolução de saída: 50-1200 Dpi;</li> <li>4. Modos de digitalização: preto e branco – 1 bit, escala de cinza – 8 bits, colorido - 24 bits e automático;</li> <li>5. Volume diário de processamento: 2.500 folhas formato A4.</li> <li>6. Software com função de recolhimento ótico de caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso;</li> <li>7. Software deve possuir recurso de detecção automática de imagens e textos;</li> <li>8. Atualizações de software: devem ser disponibilizadas atualizações do software (correções e erros, firmware, novas funções) sempre que houver lançamentos de novas versões compatíveis com o equipamento no decorrer do prazo de garantia;</li> </ol> <p>Velocidades mínimas de digitalização nas resoluções</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Colorido &amp; escala de cinza 150 Dpi, preto e branco 300 Dpi em Simplex 30ppm em Duplex 60IPM;</li> </ol> <p>Modos de digitalização:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Simplex (frente) e Duplex (frente e verso);</li> <li>11. Alimentador Automático de Documentos (AAD);</li> <li>12. Possuir sensor de detecção de alimentação;</li> <li>13. Capacidade do AAD: 50 folhas (carta/A4, 75-80 g/m<sup>2</sup>);</li> <li>14. Tamanho de documento: mínimo de 5 cm x 5 cm e máximo de 21,6 cm x 35,6 cm;</li> <li>15. Suportar documentos de tamanho A4 e A5;</li> <li>16. Formatos automáticos de saída: TIFF, JPE e PDF (somente imagem e pesquisáveis); suporte em português (brasil), nos formatos de saída: doc, xls e ppt;</li> <li>17. Gramatura do papel: entre 60 g/m<sup>2</sup> a 105 g/m<sup>2</sup>;</li> <li>18. Interface de conexão: usb 2.0;</li> <li>19. Driver: Deve possuir suporte no mínimo aos drivers TWAIN e ISIS;</li> <li>20. Deve ser compatível com Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) para drivers e software;</li> </ol> <p>Características compatíveis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. Alinhamento automático da imagem;</li> </ol>	R\$ 3.591,74	R\$ 3.591,74
---	--------	----	--	--------------	--------------

		<p>22. Orientação automática da imagem baseada no conteúdo;</p> <p>23. Detecção automática de colorido, escala de cinza ou preto e branco;</p> <p>24. Detecção automática de resolução;</p> <p>25. Detecção inteligente de múltipla alimentação através de sensor ultrassônico;</p> <p>26. Detecção automática do tamanho do documento;</p> <p>27. Detecção e remoção automática de imagens em branco;</p> <p>28. Recursos para digitalização de documentos até A3;</p> <p>29. Aceita documentos de tamanhos e gramaturas variadas em um único lote.</p> <p>Especificações físicas</p> <p>30. Alimentação bivolt 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;</p> <p>31. Em conformidade com o padrão Energy Star®;</p> <p>32. Deve acompanhar cabo USB, cabo de força, fonte externa, mídias de instalação (DVDs) e todos os itens necessários para o funcionamento do equipamento;</p> <p>33. Manual completo;</p> <p>Garantia</p> <p>34. Garantia de 1 ano on-site;</p> <p>35. O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente on-site e deve incluir a manutenção e a substituição de equipamentos conforme requisitos mínimos de serviços definidos.</p>		
		<b>Total Geral</b>		R\$ 5.447,21

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

- 2.1. Os itens compreendem material necessário para o desenvolvimento de atividades administrativas e educacionais do Câmpus Campinas, contribuindo para uma atuação mais eficiente das rotinas.
- 2.2. Os itens objeto deste Termo de Referência, estão em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2018-2020, com os seguintes indicadores: OE.11 Manter o parque tecnológico atualizado.
- 2.3. O objeto desta aquisição NÃO possui item equivalente similar disponível para contratação nas atas de SRP vigentes no IFSP.

## 3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se nos pressupostos do art. 24, inciso II, da Lei n. 8.666/1993, sendo caracterizados como de menor vulto.

## 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo de entrega dos itens é de 30 (trinta) dias contados da data de ENVIO DA NOTA DE EMPENHO.
- 4.2. A nota de empenho será encaminhada para o fornecedor no e-mail cadastrado no SICAF - Comprasnet.

4.3. A entrega deverá ocorrer no prédio do Câmpus Campinas, de segunda a sexta-feira, das 08h às 13h, cujo endereço de entrega é: Avenida Heitor Lacerda Guedes, 1000, Cidade Satélite Íris – Campinas/SP.

4.4. A contratada deverá agendar a data da entrega com Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio pelo e-mail <patrimonio.cmp@ifsp.edu.br>.

4.5. Cabe integralmente ao fornecedor descarregar os materiais e alocá-los onde a contratante indicar.

4.6. Os bens serão recebidos provisoriamente a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

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

4.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

## 5. DA GARANTIA

5.1. Os materiais terão garantia de 12 (doze) meses on-site prestada pelo fabricante do equipamento, a contar da data de entrega definitiva.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. 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;

6.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

6.2. 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.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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:

7.1.1. 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;

7.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, no que couber;

7.1.3. 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 n. 8.078/1990);

- 7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **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 PAGAMENTO**

- 10.1. O pagamento será realizado nos termos da Instrução Normativa n. 02/2016-Seges/MPDG.
- 10.2. O recebimento definitivo do objeto coincide com o da nota fiscal/fatura.
- 10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.4. 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
  - 11.1.1. pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
  - 11.1.2. pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
  - 11.1.3. pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
  - 11.1.4. pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
  - 11.1.5. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais ou no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.
- 11.2. Ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n. 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:
  - 11.2.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 11.2.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

- 11.2.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.3.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 n. 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei n. 9.784/1999.
- 11.4.As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 11.5.Caso a Administração aplique multa, esta deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data em que a autoridade competente da Contratante enviar Guia de Recolhimento da União (GRU) ao e-mail da Contratada cadastrado no Comprasnet.
- 11.6.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.
- 11.7.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.
- 11.8.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846/2013, 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.
- 11.9.A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 12.1.Os recursos orçamentários estão descritos na Previsão Orçamentária, anexa aos autos.

O presente Termo de Referência segue para o parecer do Diretor do IFSP Câmpus Campinas com vistas ao prosseguimento do certame licitatório.

Campinas, 16 de novembro de 2020.

FABIANA SALIM  
Diretora-Adjunta de Administração

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Campus Campinas.

Campinas, 16 de novembro de 2020.

EBERVAL OLIVEIRA CASTRO  
Diretor-Geral