



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017  
(Processo Administrativo n.º 03110.021140/2016-38)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 246, de 2 de maio de 2017, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço do MP, do dia 8 de maio de 2017, por meio da Coordenação de Compras, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K", 2º andar, Sala 216, CEP: 70040-906, Brasília – DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Norma Operacional DIRAD nº 02, de 17 de março de 2017, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Alertamos aos Senhores Licitantes que, considerando o excessivo volume de penalidades aplicadas às empresas por este ministério em licitações recentes, chamamos a atenção para que não incorram nas condutas previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida etc.), tendo em vista que será aplicada, em cumprimento à legislação vigente, a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a União e suspensão no SICAF, por período que poderá chegar a até 5 anos. Em razão disso, alertamos para a necessidade de se acautelarem quando da apresentação das propostas e no acompanhamento do andamento do certame, cuidando para que não ocorra desconexão e nem deixem de atender as solicitações do Pregoeiro. Reiteramos, ainda, a necessidade de atenta leitura ao instrumento convocatório, para que não se cometa nenhum equívoco que poderá redundar na aplicação da penalidade prevista.

Data da sessão: **13/07/2017**

Horário: **09:00 horas**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

UASG: 201.004

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços contínuos de plotagem, com o fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, treinamento de servidores, com todos os insumos necessários à execução dos serviços, inclusive papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um grupo único, conforme consta deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para os exercícios de 2017 e 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/201017

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 04.122.2125.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.39.83

PI: 1201717i014

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3. Não será permitida a participação de cooperativas e congêneres (Institutos, Fundações, dentre outros), considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, levando em conta que o objeto é de natureza comercial;

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA VISTORIA FACULTATIVA**

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. valor total anual do grupo único.

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

5.7. A quantidade de m<sup>2</sup> a ser estabelecida pela licitante na franquia deverá ser de 50% da quantidade estimada por equipamento.

- 5.8. O preço unitário do m<sup>2</sup> excedente não poderá ser superior a 50% do preço unitário do m<sup>2</sup> cobrado na franquia.
- 5.9. Somente será admitida a cobrança de valor excedente do m<sup>2</sup> caso seja atingida a franquia do respectivo item como um todo, ou seja, a compensação da tiragem será considerada no item correspondente ao tipo do equipamento.
- 5.10. Os equipamentos terão suas franquias calculadas com base na impressão em papel comum preto e branco e papel comum colorido, já o papel fotográfico terá seus custos unitários, ou seja, sem franquia.
- 5.11. Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Comprasnet, prevalecerão as do Edital.
- 5.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.14. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.16. VISTORIA FACULTATIVA - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, será facultado à LICITANTE conhecer o ambiente computacional e as instalações do MP. Para tanto poderá ser agendada vistoria técnica ao ambiente do MP, no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data de realização do Pregão Eletrônico.
- 5.17. A vistoria deverá ser agendada por meio do telefone (61) 2020-2010, mencionando o número do Edital, o objeto, a razão social, o endereço e o telefone da pessoa jurídica LICITANTE, além do nome completo, telefone do representante encarregado de realizar a vistoria e a localidade que pretende vistoriar, de acordo com o Anexo B – LOCALIDADES – do Termo de Referência Anexo I deste Edital. As vistorias serão agendadas nos horários de 9h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, de acordo com a disponibilidade do MP.
- 5.18. A vistoria será acompanhada por representante do MP, designado para esse fim, o qual visará a declaração comprobatória da vistoria efetuada, em conformidade com o modelo do Anexo K – MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA – do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, sendo obrigatória a juntada do referido Termo nos autos do processo licitatório.
- 5.19. Por ocasião da habilitação da proposta, a LICITANTE deverá fornecer cópia do Termo de Vistoria Técnica emitido pelo MP.
- 5.20. Caso a LICITANTE não queira efetuar vistoria (previamente ao Pregão) deverá apresentar, em substituição ao Termo de Vistoria, declaração formal assinada pelo responsável legal, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, nos moldes do Anexo L – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA.
- 5.21. A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da LICITANTE, o qual deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa, procuração autenticada em cartório para representar a LICITANTE, e documento de identificação pessoal original com foto, a serem apresentados aos servidores do Ministério do Planejamento.

5.22. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a LICITANTE, optante pela realização de vistoria ou não, tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5.23. Quaisquer questionamentos que porventura venham a surgir durante a vistoria deverão ser encaminhados diretamente ao Pregoeiro por meio do e-mail: [cpl@planejamento.gov.br](mailto:cpl@planejamento.gov.br).

5.24. O MP se reserva ao direito de designar terceiros para acompanhar as vistorias técnicas.

5.25. Os custos decorrentes destas vistorias ocorrerão a cargo da LICITANTE.

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual do grupo único.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. O valor apresentado para cada item que compõe o grupo único não poderá ser maior individualmente ao apresentado na planilha de quantitativos e preços unitários máximos, constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do grupo único**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.8. Após o encerramento da sessão da etapa de lances, o licitante, detentor da melhor oferta do grupo único, quando convocado pelo Pregoeiro, deverá encaminhar, no prazo de 01 (uma) hora, por meio de funcionalidade disponível no sistema, a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, e-mail, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, e conter as especificações do objeto de forma clara, acompanhada da planilha, atualizada com o lance final ofertado. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta de preços por meio do fac-símile (61) 2020-4416 ou do e-mail [cpl@planejamento.gov.br](mailto:cpl@planejamento.gov.br). Posteriormente, a proposta de preços deverá ser remetida em original, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

7.8.1. A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, nos termos do modelo da proposta comercial, constante do Anexo II deste Edital.

7.8.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4. **Habilitação jurídica:**



8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.4.1 o licitante deverá comprovar a regularidade de débitos trabalhistas permanentemente durante toda a vigência do contrato.

8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.1.1 a certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;

8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.2.2. será admitida a apresentação de balanço intermediário, se decorrente de lei ou de previsão no estatuto ou contrato social da licitante.

8.6.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

---

## Passivo Circulante

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo R\$ 9.977,88 (nove mil novecentos e setenta e sete reais e oitenta e oito centavos), equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter executado ou estar executando serviços compatíveis e pertinentes, em características e quantidades com o objeto.

8.7.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.7.1.2 O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo o licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.1.3 O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho, e; 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pelo MP para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

8.8. Outras declarações a serem apresentadas:

8.8.1. Declaração de vistoria emitida pelo MP, se for o caso, comprovando que a licitante vistoriou os locais de execução dos serviços, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto desta licitação, por meio de visita técnica às instalações do MP, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, conforme Anexo K – MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA.

8.8.1.1. Caso a licitante opte pela vistoria, esta deverá ser realizada por um representante da licitante, que deverá ser agendada por meio do telefone (61) 2020-2010.

8.8.1.2 Caso a licitante não queira efetuar a vistoria, esta deverá apresentar Declaração formal assinada pelo representante legal, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, nos moldes do Anexo L –

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA.

8.9. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo máximo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (61) 2020-4416 ou do e-mail [cpl@planejamento.gov.br](mailto:cpl@planejamento.gov.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## 9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a

própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico:

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO**

13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

13.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - TST, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.3.1. Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

13.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **14. DO REAJUSTE**

14.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

17.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

17.4. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.4.1. não produziu os resultados acordados;

17.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

17.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

17.13. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Norma Operacional DIRAD nº 2, de 2017, conforme anexo IV deste Edital, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. apresentar documentação falsa;

18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. não manter a proposta;

18.1.6. cometer fraude fiscal;

18.1.7. comportar-se de modo inidôneo;



18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.5. 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.

18.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.7. Aplicar-se-á multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em edital.

18.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e no Contrato.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@planejamento.gov.br](mailto:cpl@planejamento.gov.br), pelo fax (61) 2020-4416, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "K", 2º andar, Sala 216, CEP: 70040-906, Brasília – DF. Quando enviada por e-mail ou por fax, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

19.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações de notas na página web do MP, no endereço [www.planejamento.gov.br](http://www.planejamento.gov.br), opção “Licitação”, bem como no portal COMPRASNET ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados no Órgão, ou enviados por meio eletrônico, após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após as 18:00 horas – horário de Brasília-DF, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 63, inc. I da Lei nº 9.784, de 1999.

20.10. Caso o Edital seja retirado no MP é necessário o pagamento no valor correspondente a R\$ 11,64 (onze reais e sessenta e quatro centavos), para cobrir despesas de cópias. Devendo o interessado apresentar a Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente autenticada pela instituição financeira, onde comprove o pagamento do valor acima estipulado. A retirada da GRU se dará por meio do sítio [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), clicando no link SIAFI - Sistema de Administração Financeira → Guia de Recolhimento da União → Impressão – GRU Simples. É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário. Unidade Favorecida: Código 201013; Gestão: 00001; Recolhimento: Código 18855-7.

20.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.planejamento.gov.br](http://www.planejamento.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido na Coordenação de Compras do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, situado na Esplanada dos Ministérios Bloco “K”, 2º andar,

Sala 216, CEP 70040-906, em Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos "A" a "L";

20.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

20.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

20.12.4. ANEXO IV – Norma Operacional DIRAD nº 2/2017.

Brasília - DF , 28 de junho de 2017.

---

CINTIA LIMA CORDEIRO  
PREGOEIRA

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

Licitação para eventual contratação de serviços contínuos de plotagem, com o fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, treinamento de servidores, com todos os insumos necessários à execução dos serviços, inclusive papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), no Distrito Federal, conforme definições contidas neste Termo de Referência.

### 2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão conta em sua estrutura organizacional com unidades cujas competências necessitam de recursos de impressão de tamanho e precisão especiais, fazendo uso de papel, para atender às demandas de impressão de mapas de referência geral e temáticos, organogramas, plantas e projetos arquitetônicos, em tamanhos variáveis até o ISO A0 (1189mm x 841mm). Para suportar essas atividades que envolvem a impressão de documentos técnicos destinados às áreas de arquitetura, projetos, demarcação, geoprocessamento, equipes de engenharia e topografia das unidades deste Ministério, surge a necessidade da contratação dos serviços de fornecimento de equipamentos *plotter* com tecnologia jato de tinta.

2.2 Tanto a Divisão de Projetos (DIPRO/COTEP/CGDAP/DIRAD/MP), a quem compete elaborar, diretamente ou por intermédio de terceiros, especificações e projetos de arquitetura de exteriores e interiores, mobiliário, paisagismo, sinalização, inclusive orçamentos que sirvam de base para contratação, projetar alterações de *layout* e executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, a remoção, desmontagem e montagem de divisórias, quanto o Departamento de Caracterização e Incorporação do Patrimônio (DECIP/SPU/MP), a quem compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União, bem como outros Departamentos e Coordenações da Secretaria de Patrimônio da União desta Pasta (SPU/MP) as quais necessitam de impressora *plotter* que permita o desempenho de suas atividades, as quais são imperiosas para o órgão e aos interesses da União. É necessário ainda que ambos os equipamentos possam imprimir em cores, já que a policromismo se revela indispensável para conferir maior clareza e visibilidade aos usuários do produto, que necessitam de total transparência para desenvolver competentemente suas atividades. É importante que os equipamentos possuam a função de digitalização, representando um caráter largamente cooperativo para a execução das atribuições da DIPRO e da DECIP.

2.3 Justificada a presente contratação, ressalta-se que este documento possui os seguintes anexos:

- ANEXO A – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS
- ANEXO B - LOCALIDADES
- ANEXO C - A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS
- ANEXO D – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA
- ANEXO E – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

- ANEXO F – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
- ANEXO G – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
- ANEXO H – MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO
- ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
- ANEXO J – MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO
- ANEXO K – MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA
- ANEXO L – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

### 3 FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

3.1 Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser CONTRATADA estão classificados nas seguintes categorias:

- TIPO I – Equipamentos de impressão multifuncional de grandes formatos (*plotter*) policromáticos;
- TIPO II – Equipamentos de impressão de grandes formatos (*plotter*) policromáticos;

3.2 As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO A deste Termo de Referência. No caso de qualquer informação constante deste Termo de Referência divergir dos demais documentos que compõem o instrumento convocatório, em termos de especificações técnicas, prevalecerá as informações do Termo de Referência.

3.3 A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, bem como as soluções de *softwares* associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes deste Termo de Referência.

3.4 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos.

3.5 Os equipamentos instalados com má qualidade de produção poderão, a exclusivo critério da CONTRATANTE, ser objeto de recusa e exigência de imediata substituição.

3.6 O equipamento deve apresentar compatibilidade com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 14.04 ou superior).

3.7 Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas no Termo de Referência e seja previamente autorizado pela CONTRATANTE.

3.8 Os equipamentos deverão ter recurso de contabilização de bilhetagem de impressão pelo próprio *hardware*, para a comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços não relacionados à digitalização.

3.9 O serviço de digitalização do item 1 do grupo único deste Termo de Referência não poderá, de forma alguma, ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado, pois se trata de recursos próprios dos equipamentos e já estão inclusos nas taxas fixas dos equipamentos, conforme mencionado anteriormente.

3.10 Ao serem instalados, os equipamentos deverão ser nomeados, de acordo com as orientações do fiscal da CONTRATANTE.

	Quantidade estimada inicial a ser contratada		
	Item	Especificação	Qtd.
GRUPO ÚNICO	1	TIPO I – Equipamentos de impressão multifuncional de grandes formatos ( <i>plotter</i> ) policromáticos.	1
	2	TIPO II – Equipamentos de impressão de grandes formatos ( <i>plotter</i> ) policromáticos.	1

#### 4 FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

4.1 Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como *kit* de manutenção, rolos, cartuchos, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

4.2 Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (reveladores, cartuchos, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 9 NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO deste Termo de Referência. Tais custos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no respectivo anexo deste Termo de Referência.

4.3 A logística da empresa a ser CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no ANEXO B deste Termo de Referência.

4.4 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar por modelo instalado em cada unidade predial definida no ANEXO B deste Termo de Referência um conjunto completo de suprimentos (cartucho, fotocondutor etc.) a ser utilizado emergencialmente.

## 5 DOS REQUISITOS AMBIENTAIS

5.1 A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e às orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.2 A CONTRATADA deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de cartucho e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010 e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

5.3 A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

## 6 SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

6.1.1 Apresentar uma única interface *on-line* para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados;

6.1.2 Operar em ambiente *Web* (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox ou Internet Explorer;

6.1.3 Monitorar os equipamentos *on-line* possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do *status* de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede;

6.1.4 Em caso de necessidade de soluções de *hardware*, *software* ou *firmware* que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;

6.1.5 Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;

6.1.6 Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento se encontra instalado, se o equipamento está ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

6.2 A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de *hardware*, *software* e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão dos serviços.

6.3 Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.

6.4 Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

6.5 O sistema ofertado deverá ter capacidade para administrar e gerenciar a quantidade e modelos de impressora que venham a ser instalados pela CONTRATADA.

## 7 SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÃO

7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de metro quadrado impressos e copiados em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

7.1.1 Apresentar uma única interface *on-line* para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados;

7.1.2 Operar em ambiente *Web* (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox ou Internet Explorer;

7.1.3 Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, a quantidade de m<sup>2</sup> impressos em todo o parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede



da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural;

7.1.4 Em caso de necessidade de soluções de *hardware*, *software* ou *firmware* que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;

7.1.5 Permitir a definição de custos por metro quadrado impresso para cada equipamento, diferenciando impressões monocromática e policromática e tipo de papel;

7.1.6 Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:

7.1.6.1 Nome do documento, horário de impressão, impressora, quantidade de m<sup>2</sup> utilizados nas impressões e custo para cada trabalho impresso;

7.1.6.2 Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .csv, .xls ou .ods);

7.1.6.3 Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pela CONTRATANTE.

7.2 A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de *hardware*, *software* e licenças necessárias para a instalação do sistema de contabilização e gerenciamento nas dependências do MP.

7.3 Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.

7.4 Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da CONTRATADA.

7.5 A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões, identificando minimamente o nome do trabalho, quantidade de m<sup>2</sup> nas impressões, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (*backup*) dessas informações.

7.6 A critério da CONTRATADA, tanto o Sistema de Gestão dos Serviços quanto o Sistema de Contabilização de Impressão, poderão ser fornecidos a partir de um único *software* e instalado em um único *hardware*. Observa-se que todos os valores para manutenção, licenciamento e aquisição destes equipamentos deverão estar contemplados no custo destes serviços.

7.7 Os custos com todos os sistemas citados neste Termo de Referência deverão estar diluídos no preço dos itens aqui previstos.

## 8 SUPORTE

8.1 A empresa a ser CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste Termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

8.2 Para tanto, caberá à CONTRATADA prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.

8.3 Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a CONTRATANTE poderá acionar suporte técnico especializado com vias a solucionar o problema em questão.

8.4 Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

8.5 A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste Termo.

8.6 A Central poderá ser acionada através de sistema *Web*, *e-mail* único ou canal de atendimento tipo 0800 (ligação gratuita), disponibilizados pela CONTRATADA. Não serão permitidas ligações a cobrar ou tipos 0300 e 4004.

8.7 Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema *Web on-line* que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, *status* (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento e do número serial.

8.8 Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, a identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.

8.9 Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema que possibilite a recuperação de todos os chamados minimamente por localidade, usuário, período, identificação da impressora, número de série da impressora e número do pedido.

8.10 A CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar seu próprio sistema de chamados para gerenciar as requisições de suporte. Neste caso, fica a CONTRATADA obrigada a fazer uso desse sistema acompanhando a abertura e informando o encerramento dos chamados técnicos.

8.11 Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item 9 NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO deste Termo de Referência.

8.12 O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 8h às 18h.

8.13 Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessária, para isso, a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato.

8.14 Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.

8.15 Não estarão previstas atividades nos feriados federais obrigatórios e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 horas antes da prestação dos serviços, e comum acordo entre as partes.

8.16 Os custos de suporte deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO II do Edital - Modelo de Proposta de Preços.

## 9 NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO

Para atendimento nas localidades da CONTRATANTE a empresa a ser CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

9.1 Para manutenção preventiva, fica estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

9.1.1 Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

9.1.2 Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

9.1.3 Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

9.1.4 Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como: verificar os níveis de suprimentos, tais como cartucho, revelador, entre outros, reabastecendo-os, independente de abertura de chamado técnico específico para esse fim, toda vez que se verificar níveis iguais ou inferiores a 1% da capacidade do suprimento.

9.2 O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 2 (duas) horas úteis a partir da abertura do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (cartucho, revelador, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento iniciado em, no máximo, 30 (trinta) minutos úteis, contados a partir da abertura do chamado.

9.3 O prazo máximo para o atendimento dos chamados será de até 8 (oito) horas úteis após o início do atendimento presencial do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (cartucho, revelador, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento concluído nas primeiras 2 (duas) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.

9.4 Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, será facultada à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso, o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque.

9.5 Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 15 (quinze) dias corridos contando finais de semana, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por outro novo.

9.6 Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação no novo local no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis.

9.7 Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá haver uma ordem de serviço aberta, que conterà, obrigatoriamente, o registro do contador do *hardware* no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento em novo local.

9.8 Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá haver uma ordem de serviço aberta, que conterà, obrigatoriamente, o registro do contador do *hardware* no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua instalação.

9.9 Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, conforme disposto no item 9.4, os registros do contador de *hardware*, tanto do equipamento

defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.

9.10 Será facultada à CONTRATANTE a utilização de sistema próprio de gestão de chamados, que deverá ser utilizado pela CONTRATADA para acompanhamento de chamados e medição dos níveis de serviço, ainda que esta possua sistema próprio de acompanhamento.

9.11 O não cumprimento dos itens relacionados ao nível mínimo de serviço exigido dará direito à CONTRATANTE de cobrar multa, a ser calculada conforme estabelecido abaixo:

9.11.1 Após o término do prazo estipulado em cada nível mínimo de serviço exigido, a contar da data de abertura do chamado, multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso útil, a ser calculada sobre o valor mensal de faturamento para o respectivo equipamento com franquia (incluindo a quantidade de m<sup>2</sup> impressos além da franquia), até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

9.11.2 A partir do 6<sup>º</sup> (sexto) dia útil, cancelam-se as multas referentes ao item 9.11.1 e aplica-se multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso útil, a contar da data de abertura do chamado, a ser calculada sobre o valor mensal de faturamento para o respectivo equipamento (incluindo a quantidade de m<sup>2</sup> impressos além da franquia), até o limite de 100% (cem por cento).

9.12 Os descontos relativos à multa por não cumprimento do nível de serviço deverão ser aplicados na próxima fatura a ser emitida após o encerramento do chamado.

9.13 Qualquer descumprimento do nível mínimo de serviço exigido poderá implicar na aplicação da Lei nº 8.666/1993, Capítulo III, Seção V, (Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos). Neste caso, serão aplicadas as multas previstas no item 16 deste Termo de Referência, sendo cancelados os descontos referentes à aplicação de glosas.

## 10 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

10.1 Na fase de implantação, a empresa a ser CONTRATADA deverá ministrar 1 (um) treinamento para 10 (dez) técnicos indicados pela CONTRATANTE cujo conteúdo deverá contemplar, no mínimo, a administração e operação dos sistemas citados neste Termo de Referência.

10.2 A empresa a ser CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário e prover o material a ser utilizado durante o treinamento.

10.3 A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização de local e recursos audiovisuais que se fizerem necessários ao treinamento.

10.4 A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar em formato eletrônico instruções resumidas sobre a operação para todos os equipamentos e *softwares* previstos neste TR, permitindo que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação internamente.

10.5 Todo treinamento e sua documentação deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE e passarão a fazer parte do seu acervo documental.

10.6 Ao término dos treinamentos, os usuários deverão receber certificado de participação, indicando a ementa do treinamento e o número de horas.

10.7 Os custos deste item deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO II do Edital - Modelo de Proposta de Preços.

## 11 PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

11.1 Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores da CONTRATANTE e representantes da CONTRATADA, serão discutidos:

11.1.1 a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;

11.1.2 requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e

11.1.3 demais assuntos de interesse.

11.2 Com base nas conclusões da CONTRATANTE, a partir da reunião de gestores acima citada, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Implantação da solução contratada em até 5 (cinco) dias úteis. Este Plano conterá o quantitativo e os tipos de equipamentos a serem instalados em cada localidade.

11.3 A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis para avaliar, aprovar e/ou recusar o Plano de Implantação apresentado. Depois de aprovado o Plano de Implantação, os equipamentos deverão ser entregues e instalados em no máximo 15 (quinze) dias corridos, a contar da aprovação formal do referido Plano. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

11.3.1 Customização das configurações dos equipamentos;

11.3.2 Identificação dos equipamentos;

11.3.3 Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização;

11.3.4 Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE.

11.4 A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às respectivas penalidades contidas no item 16 (“SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”).

11.3.6 Não serão aplicadas glosas durante os primeiros 90 dias após a implantação do serviço, por se tratar de período de adaptação contratual.

## 12 CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, cobrados mediante documentação fiscal hábil.

12.2 Para aceitação inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o Termo de Ciência, conforme ANEXO D – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA, onde todos os funcionários a serem alocados neste projeto declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

12.3 A CONTRATADA também se obriga a apresentar Termo de Compromisso, conforme ANEXO E – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO, onde reconhece a não divulgação de informações confidenciais sobre aspectos deste contrato.

12.4 Após a implantação da solução por parte da CONTRATADA, definida em uma determinada ordem de serviço, deverá ser elaborado o Termo de Recebimento Provisório, conforme ANEXO F – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, a ser assinado por representantes designados da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

12.5 Neste momento será acordado entre as partes o período para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme ANEXO G – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

12.6 De posse do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA poderá passar a emitir faturamento, conforme descrito no item 18 FATURAMENTO deste Termo.

## 13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

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

13.2 Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções.

13.3 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

13.4 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

13.5 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

13.6 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

13.7 Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da CONTRATANTE, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

13.8 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

13.9 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

13.10 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

13.11 Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede do órgão contratante, exceto quando existir acordo quanto à definição de outro local.

13.12 Esclarecer eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE, inclusive prestando orientações de manuseio e operação das máquinas in loco, quando solicitado mediante abertura de chamado.

13.13 Comunicar ao gestor do contrato designado formalmente pela CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

13.14 Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.



13.15 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação.

13.16 Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

13.17 Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste Termo de Referência.

13.18 Fornecer os suprimentos de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE.

13.19 Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

13.20 Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido.

13.21 Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

13.22 Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE.

13.23 Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

13.24 Arcar com os custos referentes à emissão e disponibilização de relatórios durante a execução do contrato.

13.25 Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes no Termo de Referência.

13.26 Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da CONTRATANTE, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

13.27 Responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como papel, cartuchos de grampos, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando princípios de responsabilidade socioambiental.

13.28 Fornecer estabilizadores bivolt, bem como *patch cords* necessários ao funcionamento dos equipamentos contratados.

13.29 Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades da CONTRATANTE, de acordo com os endereços constantes no ANEXO B deste Termo de Referência.

13.30 Servidores que compõem a infraestrutura deverão ser fornecidos com a infraestrutura de armazenamento adequada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de raques, quando necessário.

13.31 Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.

13.32 Caberá à empresa a ser CONTRATADA substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 3 (três) vezes, em um período de 4 (quatro) meses, obrigatoriamente por equipamentos novos.

13.33 A CONTRATADA deverá manter uma base de conhecimento atualizada. Essa base deve conter os manuais com informações técnicas fornecidas pelo fabricante, os *softwares* utilizados na implantação da solução e as informações por eles geradas durante o período do contrato. Deverão ser comunicadas à CONTRATANTE todas as atualizações e alterações realizadas, para análise do gestor do contrato, ou pelo preposto do CONTRATANTE.

13.34 A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

13.35 São, ainda, responsabilidades da CONTRATADA:

13.36 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

13.37 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

13.38 Os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

13.39 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos em lei ou neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

14 VISTORIA FACULTATIVA

14.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, será facultado à LICITANTE conhecer o ambiente computacional e as instalações da CONTRATANTE. Para tanto poderá ser agendada vistoria técnica ao ambiente da CONTRATANTE, no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data de realização do pregão eletrônico.

14.2 A vistoria deverá ser agendada por meio do telefone (61) 2020-2010, mencionando o número do edital, o objeto, a razão social, o endereço e o telefone da pessoa jurídica LICITANTE, além do nome completo, telefone do representante encarregado de realizar a vistoria e a localidade que pretende vistoriar, de acordo com o ANEXO B - LOCALIDADES. As vistorias serão agendadas nos horários de 9h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE.

14.3 A vistoria será acompanhada por representante do MP, designado para esse fim, o qual visará a declaração comprobatória da vistoria efetuada, em conformidade com o modelo do Anexo K – MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA, sendo obrigatória a juntada do referido Termo nos autos do processo licitatório.

14.3.1 Por ocasião da habilitação da proposta, a LICITANTE deverá fornecer cópia do Termo de Vistoria Técnica emitido pelo MP.

14.3.2 Caso a LICITANTE não queira efetuar vistoria (previamente ao Pregão) deverá apresentar, em substituição ao Termo de Vistoria, declaração formal assinada pelo responsável legal, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, nos moldes do Anexo L – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA.

14.4 A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da LICITANTE, o qual deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa, procuração autenticada em cartório para representar a LICITANTE, e documento de identificação pessoal original com foto, a serem apresentados aos servidores do Ministério do Planejamento.

14.5 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a LICITANTE, optante pela realização de vistoria ou não, tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

14.6 Quaisquer questionamentos que porventura venham a surgir durante a vistoria deverão ser encaminhados diretamente ao Pregoeiro por meio do e-mail: [cpl@planejamento.gov.br](mailto:cpl@planejamento.gov.br).

14.7 A CONTRATANTE se reserva ao direito de designar terceiros para acompanhar as vistorias técnicas.

14.8 Os custos decorrentes destas vistorias ocorrerão a cargo da LICITANTE.

## 15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser CONTRATADA, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

15.2 Fornecer e colocar à disposição da empresa a ser CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

15.3 Notificar, formal e tempestivamente, a empresa a ser CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

15.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

15.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

15.6 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, no que tange à execução dos serviços.

15.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato que venham a ser solicitados pela empresa a ser CONTRATADA.

15.8 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e dos recursos utilizados pela empresa a ser CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

15.9 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

15.10 Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como para alocação dos recursos da CONTRATADA.

## 16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de

contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 Aplicar-se-á multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em edital.

16.3 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução parcial (imperfeita), mora de execução, e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:

16.3.1 Advertência;

16.3.2 Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

16.3.2.1 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor dos equipamentos em atraso, por dia de atraso, no caso de a CONTRATADA não entregar os objetos no prazo estipulado, até no máximo o 29º (vigésimo nono) dia;

16.3.2.2 Multa de 10% do valor do contrato no caso de perdurar por prazo superior a 30 dias contados da data estipulada para a entrega, hipótese em que o contrato poderá ser rescindido e ser decretada a sua inexecução total ou parcial com base no art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;

16.3.2.3 Multa compensatória 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do contrato e pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da contratante, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

16.3.2.4 Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato por descumprir ou infringir qualquer das obrigações estabelecidas nos demais itens referentes a obrigações da contratada, estabelecidos em edital, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

16.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.3.4 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.4 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.5 As sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.3 e 16.3.4 do subitem 16.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 16.3.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.6 A sanção estabelecida no subitem 16.3.4 do subitem 16.3 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.7 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

16.8 O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na Contratante em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita no subitem 16.3.4 do subitem 16.3, a Contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

16.10 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente, ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração dar-se-á nos termos do artigo 87, IV e § 3º da Lei nº 8.666 de 1993.

## 17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas com a execução do presente Termo de Referência correrão à conta do programa administrativo da CGEAQ/DIRAD/SE/MP, considerando se tratar de substituição contratual e em conformidade com o art. 3º, § 1º, inciso II da Portaria GM/MP nº 172, de 27 de maio de 2015, ficando condicionadas à previsão na LOA e à disponibilidade suficiente de caixa, de acordo com o art. 42 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

17.2 O valor total estimado desta contratação é R\$ 99.778,80 (noventa e nove mil, setecentos e setenta e oito reais e oitenta centavos), conforme discriminado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD EQUIP	TIPO IMPRESSÃO	FRANQUIA / EXCEDENTE	QTD MENSAL ESTIMADA DE M2 DE IMPRESSÃO POR EQUIP	MÉDIA PREÇO UNITÁRIO DO M2	MÉDIA PREÇO MENSAL DO M2	MÉDIA PREÇO ANUAL DO M2
1	EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL DE GRANDES FORMATOS (PLOTTER) POLICROMÁTICOS	1	PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	FRANQUIA	25	R\$83,33	R\$2.083,25	R\$24.999,00
			PAPEL COMUM COLORIDO	FRANQUIA	25	R\$88,00	R\$2.200,00	R\$26.400,00
			PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	EXCEDENTE	25	R\$14,00	R\$350,00	R\$4.200,00
			PAPEL COMUM COLORIDO	EXCEDENTE	25	R\$15,00	R\$375,00	R\$4.500,00
			PAPEL FOTOGRÁFICO	EXCEDENTE	25	R\$27,67	R\$691,75	R\$8.301,00
			<b>TOTAL DO ITEM</b>	-		-		<b>R\$68.400,00</b>
2	EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE GRANDES FORMATOS (PLOTTER) POLICROMÁTICOS	1	PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	FRANQUIA	10	R\$67,67	R\$676,70	R\$8.120,40
			PAPEL COMUM COLORIDO	FRANQUIA	15	R\$69,33	R\$1.039,95	R\$12.479,40
			PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	EXCEDENTE	10	R\$12,00	R\$120,00	R\$1.440,00
			PAPEL COMUM COLORIDO	EXCEDENTE	15	R\$13,00	R\$195,00	R\$2.340,00
			PAPEL FOTOGRÁFICO	EXCEDENTE	25	R\$23,33	R\$583,25	R\$6.999,00
			<b>TOTAL DO ITEM</b>	-				<b>R\$31.378,80</b>
<b>TOTAL</b>			-	-	0	-	R\$0,00	R\$99.778,80

## 18 FATURAMENTO

18.1 Os valores da contratação do serviço deverão ser compostos pela soma dos preços das tiragens de todas as máquinas, com as respectivas compensações relativas à franquia em cada item de equipamento, sendo o fornecimento dos suprimentos (incluindo papel) e a manutenção dos equipamentos de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

18.2 O período de medição deverá ser compreendido da zero hora do dia 25 do mês anterior até às 23h59 do dia 24 do mês corrente.

18.3 Nos casos de instalação ou remoção de equipamentos do parque, deverão ser anexados aos faturamentos os registros de páginas ou metros quadrados impressos/copiados dos *hardwares* nos momentos de instalação ou remoção dos equipamentos, e os chamados que originaram o pedido.

18.4 A fim de validar o volume impresso/copiado no mês, as planilhas de medição deverão conter o ateste do responsável por cada localidade, a ser definido pela CONTRATANTE no momento da implantação da solução.

18.5 De posse dos atestes dos responsáveis pelas unidades e da planilha de medição, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal do serviço realizado, e enviar posteriormente toda documentação à área responsável pela gestão do contrato por parte da CONTRATANTE, a fim de se proceder o pagamento.

18.6 Os serviços prestados que forem recusados pelo solicitante por má qualidade (impressões e cópias ilegíveis ou de difícil leitura) serão objeto de glosa.

18.7 As digitalizações não serão cobradas, já que as mesmas se referem a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de cartucho, devendo as despesas de manutenção do seu uso estarem incluídas na taxa fixa mensal dos equipamentos fornecidos.

## 19 DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será feito, pela CONTRATANTE, com recursos do Tesouro Nacional, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias do recebimento da nota fiscal ou fatura.

19.2 Antes do pagamento a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta *on-line*, a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da CONTRATADA, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), devendo seu resultado ser juntado ao processo de pagamento, sendo que as irregularidades fiscais quanto à habilitação parcial poderão ser supridas através de documentos disponíveis em sítios de órgãos e autarquias oficiais.

19.3 Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), deverá apresentar cópia autenticada do Termo de Opção pelo Simples, juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de impostos, observadas as disposições do art. 64 da Lei nº 9.430/1996 e da Instrução Normativa SRF nº 791, de 10/12/2007, ou outra que por ventura vier a substituí-la.

19.4 A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

## 20 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

20.1 O contrato terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado ao máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

20.2 Os preços dos serviços objeto deste Termo de Referência, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante no Pregão Eletrônico ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ocorrida no período, ou outro



indicador que o venha a substituir, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 20.2, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

20.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

20.4 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

20.5 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

20.6 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 20.2 acima.

## 21 DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

21.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que tratam a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

21.2 A contratação será realizada em lote único com o objetivo de permitir a economia em escala e evitar problemas de compatibilidade com o *software* de gestão central. Para que possam funcionar, é necessário que todos os equipamentos multifuncionais em uso sejam compatíveis com os *softwares* de contabilização e gestão disponível à CONTRATANTE, o que justifica a necessidade de uma licitação onde todos os equipamentos e sistemas

envolvidos devem pertencer ao mesmo lote, sob pena de não manter este importante requisito de negócio.

21.3 Por isso, a adjudicação do certame será pelo menor preço global. Os preços unitários dos itens e o valor total do lote, constantes na planilha de composição de custos, somente serão aceitos se forem menores ou iguais ao valor estimado pela Administração.

21.4 Quanto à natureza, o objeto se configura precipuamente como um serviço comum e de natureza continuada, devido às características de essencialidade e habitualidade que a CONTRATANTE tem de mantê-los, além de que há mecanismos neste Termo de Referência de medição de “padrões de desempenho e qualidade... objetivamente definidos... por meio de especificações usuais do mercado” (§1º do art. 2º do Decreto 5.450/2005).

21.5 O parcelamento ou não do objeto da licitação deve sempre primar no caso concreto acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.

21.6 O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

21.7 Ademais, a contratação global permitirá a apresentação de melhores condições financeiras na ocasião da licitação, principalmente se considerada os percentuais de descontos que as licitantes poderão obter dos fabricantes de equipamentos, decorrentes da compra de maior volume e diversidade de equipamentos (economia de escala).

21.8 Diante do exposto, conclui-se que a adoção do critério de seleção do fornecedor pelo MENOR PREÇO GLOBAL, atendidas as condições editalícias, é o que melhor atende ao interesse público.

## 22 DA FISCALIZAÇÃO

22.1 A fiscalização do contrato será exercida por um representante designado pela CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como pelos fiscais contratuais mencionados na IN nº 4/2010 deste MP.

## 23 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

23.1 A CONTRATADA deverá fazer a comunicação oficial à CONTRATANTE 6 (seis) meses antes do término do contrato.

23.2 No período aproximado de 6 (seis) meses antes do término do contrato, a CONTRATANTE realizará os procedimentos inerentes a uma nova contratação,

nos quais constará, inclusive, o Plano de Inserção para adequar a nova empresa aos conhecimentos necessários para a realização dos serviços.

23.3 A CONTRATADA deverá estar disponível na última quinzena para transferência do serviço à nova contratada. Isso inclui: acesso às contas de usuários, transferência da base de conhecimento e ao espaço físico que eventualmente venha a ser utilizado pela mesma.

23.4 Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço da CONTRATANTE.

23.5 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar os registros contratuais para a CONTRATANTE em mídia adequada.

## 24 DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1 Serão motivos para a rescisão contratual aquelas definidas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 25 DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)

25.1 São de propriedade da CONTRATANTE todos os produtos gerados na vigência do contrato, incluindo os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de *software*, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos, em conformidade com o art. 111 da Lei nº 8.666/1993, com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada qualquer comercialização destes por parte da CONTRATADA.

25.2 A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Termo de Referência, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

## 26 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE)

26.1 Para a comprovação de sua respectiva qualificação técnica, visando o atendimento integral ao objeto deste documento, a LICITANTE participante do certame deverá apresentar e comprovar os seguintes requisitos, durante a fase de habilitação:

26.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter executado ou estar executando serviços compatíveis e pertinentes, em características e quantidades com o objeto.

## 27 DAS CONDIÇÕES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

27.1 A quantidade de m<sup>2</sup> a ser estabelecida pela licitante na franquia deverá ser de 50% da quantidade estimada por equipamento.

27.2 O preço unitário do m<sup>2</sup> excedente não poderá ser superior a 50% do preço unitário do m<sup>2</sup> cobrado na franquia.

27.3 Somente será admitida a cobrança de valor excedente do m<sup>2</sup> caso seja atingida a franquia do respectivo item como um todo, ou seja, a compensação da tiragem será considerada no item correspondente ao tipo do equipamento.

27.4 Os equipamentos terão suas franquias calculadas com base na impressão em papel comum preto e branco e papel comum colorido, já o papel fotográfico terá seus custos unitários, ou seja, sem franquia.

27.5 As quantidades informadas neste documento são estimadas e não obrigam a Administração a contratar a sua totalidade.

## 28 CONDIÇÕES GERAIS

28.1 A CONTRATADA deverá entregar mensalmente à equipe de fiscalização da CONTRATANTE o ANEXO J – MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO devidamente preenchido para fins de faturamento.

28.2 Todos os custos com transportes, fretes, instalações físicas e lógicas, além de qualquer documentação extra que tenha que ser confeccionada, serão arcados pelas LICITANTES interessadas no certame, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

28.3 A falta dos documentos e exigências descritas neste Termo de Referência implicará a inabilitação imediata da LICITANTE interessada no certame.

28.4 Caberá à LICITANTE vencedora do certame a responsabilidade pelo cumprimento das prescrições referentes à leis trabalhistas, de previdência social e de segurança do trabalho, bem como fornecer aos seus empregados alimentação, transporte e identificação.

28.5 Após o término do contrato, a CONTRATANTE irá cancelar o acesso às localidades que tenham sido disponibilizadas à CONTRATADA.

28.6 A CONTRATADA, durante a assinatura do contrato, obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o ANEXO D – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA e ANEXO E – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO devidamente assinados.

28.7 Será desclassificada a proposta comercial da LICITANTE que deixar de preencher e apresentar todas as informações previstas no modelo de proposta - ANEXO II do Edital.

28.8 A critério da CONTRATADA os equipamentos poderão ser mantidos através de rede de assistência técnica credenciada pelo fabricante dos equipamentos. Neste caso, cabe à CONTRATADA garantir a correta manutenção dos equipamentos sem prejuízos à CONTRATANTE.

28.9 A critério da CONTRATADA, os sistemas citados poderão ser fornecidos a partir de um único (ou mais) *software* e instalados em um único *hardware* (ou mais). Observa-se que todos os valores para manutenção, licenciamento e aquisição destes equipamentos deverão estar contemplados no custo destes serviços e que, ainda, todos os sistemas deverão ser compatíveis entre si, mesmo que de diferentes fabricantes.

28.10 A CONTRATADA deverá preservar as informações relevantes relacionadas ao contrato em banco de dados, interno ou externo, durante toda vigência contratual sendo responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (*backup*) dessas informações. Após o término do contrato deverá ser entregue à CONTRATANTE cópia deste banco de dados em formato compatível com o *postgres*. Caso o banco de dados utilizado pela CONTRATADA não seja o *postgres*, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE *dump* do banco de dados em formato PL/SQL quando do encerramento do contrato.

28.11 Os sistemas, *softwares* e soluções referidos neste Termo de Referência poderão ser disponibilizados em mais de um aplicativo, inclusive adicionados dos recursos disponibilizados pelos equipamentos multifuncionais, desde que sejam mantidas todas as funcionalidades aqui exigidas.

28.12 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

## **ANEXO A – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS**

As especificações presentes neste documento referem-se a requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE. A critério da CONTRATADA, poderão ser ofertados equipamentos superiores desde que atendam aos requisitos mínimos aqui estabelecidos.

Na hipótese da impossibilidade da comprovação do atendimento aos requisitos deste Termo de Referência por meio dos manuais e catálogos, a licitante deverá entregar declarações emitidas pelos fabricantes de que todos os equipamentos e sistemas que cotou em sua proposta, confirmando que atendem integralmente às exigências editalícias.

Estas declarações deverão ser redigidas em papel timbrado dos fabricantes dos equipamentos e sistemas ofertados, com firma reconhecida e acompanhadas das procurações e alterações contratuais que confirmem os poderes de quem as assinou.

### **CARACTERÍSTICAS DE EQUIPAMENTOS DO TIPO I – Impressora multifuncional de Grandes Formatos (*Plotter*):**

- 1.1. Impressora *plotter*;
- 1.2. Funções imprimir, copiar, digitalizar;
- 1.3. Tecnologia de impressão jato de tinta;
- 1.4. Alimentação de papel: folhas soltas e por rolo, com cortador automático;
- 1.5. Impressão em papel comum, revestido, técnico, fotográfico, filme, e outros;
- 1.6. Velocidade mínima de impressão:
  - 1.6.1. A1- Figura Linear em cores (rascunho, papel comum): 80 impressões por hora;
  - 1.6.2. A1- Figura de Linhas em preto (rascunho, papel normal): 80 impressões por hora;
- 1.7. Variação de gramatura de 60 a 328 gr/m<sup>2</sup>;
- 1.8. Tamanho do papel até A0;
- 1.9. Resolução mínima:
- 1.10. Linhas em preto: 1.200 ppp direcionáveis; cor: 600 ppp reais;
- 1.11. Destino de saída: *e-mail*, rede, estação de trabalho e dispositivo USB externo tipo *pen drive*;

- 1.12. Gestão de impressão: gestão inteligente de filas de impressão;
- 1.13. Tensão de alimentação: 110V ou 220V;
- 1.14. O equipamento deve apresentar compatibilidade com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 8.04 ou superior);
- 1.15. Recursos do modulo *scanner*;
- 1.16. Alimentador de papel CIS (sensor de imagem por contato);
- 1.17. Tamanho da digitalização (no *scanner* de mesa), máximo: 914 x 8000 mm (JPEG); 914 x 5000 mm (PDF); 610 x 15000 mm (TIFF);
- 1.18. Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%;
- 1.19. Linguagem de impressão padrão GL2, RTL embutida ou superior, TIFF, JPEG, PDF.
- 1.20. Acessórios:
  - 1.20.1. Deverão ser fornecidos junto com o equipamento todos os acessórios necessários para seu funcionamento em ambiente interno, tais como cabos necessários para o perfeito funcionamento da impressora; bandeja de materiais; suporte de impressoras; conjunto de cartuchos de tintas;
- 1.21. Catálogos técnicos:
  - 1.21.1. Todas as características descritas para o equipamento, acessórios e *softwares* ofertados deverão constar de catálogo(s) e/ou prospecto(s) elaborado(s) e fornecido(s) pelo(s) fabricante(s), em Português do Brasil, e deverão acompanhar a proposta, sendo parte integrante da mesma. Na hipótese da característica não estar contemplada no catálogo/prospecto apresentado a licitante deverá apresentar uma carta original, emitida pelo fabricante, onde o mesmo declare que o produto atende aos requisitos estabelecidos nesta especificação técnica;
- 1.22. Idioma do manual do usuário: Português.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE EQUIPAMENTOS DO TIPO II - Impressora de Grandes Formatos (*Plotter*):

- 2.1. Impressora *plotter*;
- 2.2. Tecnologia de impressão jato de tinta;
- 2.3. Alimentação de papel: folhas soltas e por rolo, com cortador automático;

- 2.4. Impressão em papel comum, revestido, técnico, fotográfico, filme e outros;
- 2.5. Velocidade mínima de impressão:
  - 2.5.1. A1 - Figura Linear em cores (rascunho, papel comum): 80 impressões por hora;
  - 2.5.2. A1- Figura de Linhas em preto (rascunho, papel normal): 80 impressões por hora;
- 2.6. Variação de gramatura de 60 a 328 gr/m<sup>2</sup>;
- 2.7. Tamanho do papel até A0;
- 2.8. Resolução mínima:
  - 2.8.1. Linhas em preto: 1.200 ppp direcionáveis; cor: 600 ppp reais;
- 2.9. Destino de saída: *e-mail*, rede, estação de trabalho e dispositivo USB externo tipo *pen drive*;
- 2.10. Gestão de impressão: gestão inteligente de filas de impressão;
- 2.11. Tensão de alimentação: 110V ou 220V;
- 2.12. O equipamento deve apresentar compatibilidade com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 8.04 ou superior);
- 2.13. Acessórios:
  - 2.13.1. Deverão ser fornecidos junto com o equipamento todos os acessórios necessários para seu funcionamento em ambiente interno, tais como cabos necessários para o perfeito funcionamento da impressora; bandeja de materiais; suporte de impressoras; conjunto de cartuchos de tintas;
- 2.14. Catálogos técnicos:
  - 2.14.1. Todas as características descritas para o equipamento, acessórios e *softwares* ofertados deverão constar de catálogo(s) e/ou prospecto(s) elaborado(s) e fornecido(s) pelo(s) fabricante(s), em Português do Brasil, e deverão acompanhar a proposta, sendo parte integrante da mesma. Na hipótese da característica não estar contemplada no catálogo/prospecto apresentado, a licitante deverá apresentar uma carta original, emitida pelo fabricante, onde o mesmo declare que o produto atende aos requisitos estabelecidos nesta especificação técnica.
- 2.15. Idioma do manual do usuário: Português.



## ANEXO B – LOCALIDADES

Abaixo são apresentados os atuais endereços das unidades da CONTRATANTE. Observa-se que estes endereços poderão ser alterados/acrescidos a critério da CONTRATANTE, respeitando-se os limites de serviço contratado.

MP – Bloco K	Ministério do Planejamento – Bloco “K” - Esplanada dos Ministérios – Brasília - DF;
MP – Bloco C	Ministério do Planejamento – Bloco “C” - Esplanada dos Ministérios – Brasília - DF;

Os locais de instalação e utilização dos equipamentos poderão ser alterados durante a vigência do contrato, em função das necessidades da CONTRATANTE, sem que isso incida na implicação de custos adicionais à Administração.

## ANEXO C - A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

### Orientações:

1. A tabela abaixo deverá compor a proposta comercial da LICITANTE e tem como objetivo auxiliar no processo de validação, verificando se os equipamentos ofertados atendem às especificações técnicas definidas no TR. Na tabela abaixo a LICITANTE deverá fazer referências técnicas da solução proposta, demonstrando o atendimento de todos os requisitos constantes do Anexo A.

2. Deverá ser apresentada documentação técnica (manual do fabricante, *datasheets*, dentre outros aplicáveis) ou os documentos alternativos mencionados neste Termo de Referência.

Item	Documento/site	Núm página
Impressora <i>Plotter</i> ;		
.....		

Obs.: A tabela acima deve ser utilizada como exemplo, pois todos os itens do Anexo A devem estar presentes.

## ANEXO D – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

Contrato nº:

Objeto:

Contratante:

Gestor do Contrato: Matr.:

Contratada: CNPJ:

Preposto da Contratada: CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Ciência

CONTRATADA

Funcionários

\_\_\_\_\_

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

## **ANEXO E – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO**

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO nº XX/20XX, doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011, e os Decretos nº 7.724, de 16/05/2012, e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

### **Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

#### Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

#### Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas

INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;



III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

#### Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

#### Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III – A omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2duas vias de igual teor e um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

De acordo.

CONTRATANTE CONTRATADA

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 1

---

<Nome>

<Qualificação>

Testemunha 2

---

<Nome>

<Qualificação>



\_\_\_\_\_

<Nome>

<Qualificação>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## ANEXO G – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Obs.: A ser emitido quando da instalação dos equipamentos definidos em uma determinada ordem de serviço, bem como sua conexão aos sistemas de gestão instalados na CONTRATADA.

Identificação

Contrato nº:                      Nº da OS/OFB:

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou bens integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

De acordo

Fiscal Técnico do Contrato

Fiscal Requisitante do Contrato

\_\_\_\_\_

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_

<Nome>

<Qualificação>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## **ANEXO H – MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

Identificação

Contrato número:

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Termos

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- <inserir pendências, se houver>.

E assim, tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De acordo

CONTRATANTE CONTRATADA

Autoridade da Área Administrativa

Representante Legal

---

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

---

<Nome>

<Qualificação>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



## ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Nº DO PROCESSO            CONTRATO            PREGÃO ELETRÔNICO

REQUISITANTE:

CONTRATADA:

Endereço da Contratada:

Cidade:

PREPOSTO:      CPF:      ATO DE DELEGAÇÃO:

PROCURAÇÃO

### 1.            OBJETO

Contratação de serviços contínuos de plotagem, com o fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, treinamento de servidores, com todos os insumos necessários à execução dos serviços, inclusive papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), no Distrito Federal, conforme definições contidas no Termo de Referência.

### 2.            DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o contrato do pregão nº xxx/xx, celebrado pela União por intermédio da xxxxx e a empresa yyyyyy, onde a xxxxxx figurou como participante conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº xxxxxxxx.

### 3.            DO QUANTITATIVO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser prestado na localidade e quantitativos abaixo relacionados:

Tipo	Impressoras	Quantitativo
------	-------------	--------------

I	TIPO I – Equipamento de impressão multifuncional de grandes formatos ( <i>Plotter</i> )	
---	---	--

II	TIPO II – Equipamento de impressão de grandes formatos ( <i>Plotter</i> )	
----	---	--

Total de Equipamentos solicitados

#### 4. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO

Após o recebimento do Plano de Implantação, os equipamentos de impressão deverão ser entregues e instalados em no máximo 30 (trinta) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos *softwares* de gerenciamento, contabilização;
- Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE.

A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no item 16 do Termo de Referência.

ESTA ORDEM DE SERVIÇO ENTRARÁ EM VIGOR EM xxxxxx

Brasília, xxxxxx.

AUTORIDADE

## ANEXO J – MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO

Relatório consolidado de m<sup>2</sup> impressos no mês de xxx de yyyy

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Tipo	Modelo	Número de Série	IP	Data Instalação	Histórico de leitura papel Comum - Preto				Histórico de leitura papel Comum Colorido				Histórico de leitura - Papel fotográfico	Valor total Impressos			M <sup>2</sup> Total Parcial	Glo sa	Total Final
2								Mês Atual				Mês Atual		Mês Atual	Preto	Colorido	Papel Fotográfico			
3	I																			
4	II																			
5	Total																			

\_\_\_\_\_Fiscal Requisitante

Fórmulas LibreOffice:

O3 = I3 \* Valor Mensal Pago por m<sup>2</sup> comum preto e branco impresso no Equipamento;

P3 = M3 \* Valor Mensal Pago por m<sup>2</sup> comum colorido impresso no Equipamento;

Q3 = N3 \* Valor Mensal Pago por m<sup>2</sup> impresso em Papel Fotográfico no Equipamento;

R3 = O3 + P3 + Q3;

T3 = R3 - (R3 \* S3) / 100.

## ANEXO K – MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, que a \_\_\_\_\_ empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por meio do Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, por meio de visita técnica às instalações do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável técnico

Nome da Empresa

Nome e doc. do responsável técnico

Visto:

\_\_\_\_\_  
Representante do MP – Matrícula XXXXX

## ANEXO L – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por meio do Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, optou por não realizar Vistoria Técnica ao ambiente do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP e que, por isso, declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e assume total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o MP.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura do responsável técnico

Nome da Empresa

Nome e doc. do responsável técnico

---

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel personalizado da empresa)

Ao: Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão  
A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017  
PROCESSO Nº 03110.021140/2016-38

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços para a prestação de serviços contínuos de plotagem, com o fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, treinamento de servidores, com todos os insumos necessários à execução dos serviços, inclusive papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), no Distrito Federal, nos termos do Edital supracitado, conforme abaixo:

#### EQUIPAMENTO TIPO I – Impressora multifuncional de Grandes Formatos (*Plotter*):

ITEM 1	QUANT	DESCRIÇÃO
TIPO I – Equipamento de impressão multifuncional de grandes formatos ( <i>plotter</i> ) policromáticos;	01	1.1. Impressora <i>plotter</i> ; 1.2. Funções imprimir, copiar, digitalizar; 1.3. Tecnologia de impressão jato de tinta; 1.4. Alimentação de papel: folhas soltas e por rolo, com cortador automático; 1.5. Impressão em papel comum, revestido, técnico, fotográfico, filme, e outros; 1.6. Velocidade mínima de impressão: 1.6.1. A1- Figura Linear em cores (rascunho, papel comum): 80 impressões por hora; 1.6.2. A1- Figura de Linhas em preto (rascunho, papel normal): 80 impressões por hora; 1.7. Variação de gramatura de 60 a 328 gr/m <sup>2</sup> ; 1.8. Tamanho do papel até A0; 1.9. Resolução mínima:

		<p>1.10. Linhas em preto: 1.200 ppp direcionáveis; cor: 600 ppp reais;</p> <p>1.11. Destino de saída: <i>e-mail</i>, rede, estação de trabalho e dispositivo USB externo tipo <i>pen drive</i>;</p> <p>1.12. Gestão de impressão: gestão inteligente de filas de impressão;</p> <p>1.13. Tensão de alimentação: 110V ou 220V;</p> <p>1.14. O equipamento deve apresentar compatibilidade com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 8.04 ou superior);</p> <p>1.15. Recursos do modulo <i>scanner</i>;</p> <p>1.16. Alimentador de papel CIS (sensor de imagem por contato);</p> <p>1.17. Tamanho da digitalização (no <i>scanner</i> de mesa), máximo: 914 x 8000 mm (JPEG); 914 x 5000 mm (PDF); 610 x 15000 mm (TIFF);</p> <p>1.18. Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%;</p> <p>1.19. Linguagem de impressão padrão GL2, RTL embutida ou superior, TIFF, JPEG, PDF.</p> <p>1.20. Acessórios:</p> <p>1.20.1. Deverão ser fornecidos junto com o equipamento todos os acessórios necessários para seu funcionamento em ambiente interno, tais como cabos necessários para o perfeito funcionamento da impressora; bandeja de materiais; suporte de impressoras; conjunto de cartuchos de tintas;</p> <p>1.21. Catálogos técnicos:</p> <p>1.21.1. Todas as características descritas para o equipamento, acessórios e <i>softwares</i> ofertados deverão constar de catálogo(s) e/ou prospecto(s) elaborado(s) e fornecido(s) pelo(s) fabricante(s), em Português do Brasil, e deverão acompanhar a proposta, sendo parte integrante da mesma. Na hipótese da característica não estar contemplada no catálogo/prospecto apresentado a licitante deverá apresentar uma carta original, emitida pelo fabricante, onde o mesmo declare que o produto atende aos requisitos estabelecidos nesta especificação técnica;</p> <p>1.22. Idioma do manual do usuário: Português.</p> <p>Informar marca, modelo, procedência.</p>
--	--	---

## 2. EQUIPAMENTO DO TIPO II - Impressora de Grandes Formatos (Plotter):

ITEM 2	QUANT	DESCRIÇÃO
TIPO II – Equipamento de impressão de grandes formatos ( <i>plotter</i> ) policromáticos;	01	<p>2.1. Impressora <i>plotter</i>;</p> <p>2.2. Tecnologia de impressão jato de tinta;</p> <p>2.3. Alimentação de papel: folhas soltas e por rolo, com cortador automático;</p> <p>2.4. Impressão em papel comum, revestido, técnico, fotográfico, filme e outros;</p> <p>2.5. Velocidade mínima de impressão:</p> <p>2.5.1. A1 - Figura Linear em cores (rascunho, papel comum): 80 impressões por hora;</p> <p>2.5.2. A1- Figura de Linhas em preto (rascunho, papel normal): 80 impressões por hora;</p> <p>2.6. Variação de gramatura de 60 a 328 gr/m<sup>2</sup>;</p> <p>2.7. Tamanho do papel até A0;</p> <p>2.8. Resolução mínima:</p> <p>2.8.1. Linhas em preto: 1.200 ppp direcionáveis; cor: 600 ppp reais;</p> <p>2.9. Destino de saída: <i>e-mail</i>, rede, estação de trabalho e dispositivo USB externo tipo <i>pen drive</i>;</p> <p>2.10. Gestão de impressão: gestão inteligente de filas de impressão;</p> <p>2.11. Tensão de alimentação: 110V ou 220V;</p> <p>2.12. O equipamento deve apresentar compatibilidade com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 8.04 ou superior);</p> <p>2.13. Acessórios:</p> <p>2.13.1. Deverão ser fornecidos junto com o equipamento todos os acessórios necessários para seu funcionamento em ambiente interno, tais como cabos necessários para o perfeito funcionamento da impressora; bandeja de materiais; suporte de impressoras; conjunto de cartuchos de tintas;</p> <p>2.14. Catálogos técnicos:</p>



		<p>2.14.1. Todas as características descritas para o equipamento, acessórios e <i>softwares</i> ofertados deverão constar de catálogo(s) e/ou prospecto(s) elaborado(s) e fornecido(s) pelo(s) fabricante(s), em Português do Brasil, e deverão acompanhar a proposta, sendo parte integrante da mesma. Na hipótese da característica não estar contemplada no catálogo/prospecto apresentado, a licitante deverá apresentar uma carta original, emitida pelo fabricante, onde o mesmo declare que o produto atende aos requisitos estabelecidos nesta especificação técnica.</p> <p>2.15. Idioma do manual do usuário: Português.</p> <p>Informar marca, modelo, procedência</p>
--	--	---

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD EQUIP	TIPO IMPRESSÃO	FRANQUIA / EXCEDENTE	QTD MENSAL ESTIMADA DE M2 DE IMPRESSÃO POR EQUIP	PREÇO UNITÁRIO DO M2	PREÇO MENSAL DO M2	PREÇO ANUAL DO M2
1	EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL DE GRANDES FORMATOS (PLOTTER) POLICROMÁTICOS	1	PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	FRANQUIA	25			
			PAPEL COMUM COLORIDO	FRANQUIA	25			
			PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	EXCEDENTE	25			
			PAPEL COMUM COLORIDO	EXCEDENTE	25			
			PAPEL FOTOGRÁFICO	EXCEDENTE	25			
			<b>TOTAL DO ITEM</b>	-				
2	EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE GRANDES FORMATOS (PLOTTER) POLICROMÁTICOS	1	PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	FRANQUIA	10			
			PAPEL COMUM COLORIDO	FRANQUIA	15			
			PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	EXCEDENTE	10			
			PAPEL COMUM COLORIDO	EXCEDENTE	15			
			PAPEL FOTOGRÁFICO	EXCEDENTE	25			
			<b>TOTAL DO ITEM</b>	-				
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL</b>			-	-				

Declaramos que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua apresentação. (Obs.: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

#### DADOS DA EMPRESA

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Nº C/C: \_\_\_\_\_

#### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Cart. Ident. nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável legal

#### Obs.:

- 1) Observar **TODAS** as exigências constantes do Edital e seus anexos.
- 2) A tabela constante do Anexo C – **COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS** - do Termo de Referência deverá compor esta proposta comercial da licitante.
- 3) A quantidade de m<sup>2</sup> a ser estabelecida pela licitante na franquia deverá ser de 50% da quantidade estimada por equipamento.
- 4) O preço unitário do m<sup>2</sup> excedente não poderá ser superior a 50% do preço unitário do m<sup>2</sup> cobrado na franquia.
- 5) Somente será admitida a cobrança de valor excedente do m<sup>2</sup> caso seja atingida a franquia do respectivo item como um todo, ou seja, a compensação da tiragem será considerada no item correspondente ao tipo do equipamento.
- 6) Os equipamentos terão suas franquias calculadas com base na impressão em papel comum preto e branco e papel comum colorido, já o papel fotográfico terá seus custos unitários, ou seja, sem franquia.

\_\_\_\_\_

## ANEXO III

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

#### MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO E E A EMPRESA .....

A União, por intermédio do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Diretoria de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo II à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, neste ato representado pelo Senhor WALMIR GOMES DE SOUSA, Diretor de Administração, nomeado pela Portaria nº 1.625, de 03 de agosto de 2016, publicada no D.O.U. de 04 de agosto de 2016, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 666.020, expedida pela SSP/DF, e do CPF nº 334.034.061-72, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e do CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 17/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços contínuos de plotagem, com o fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, treinamento de servidores, com todos os insumos necessários à execução dos serviços, inclusive papel, para atendimento das unidades da Contratante, no Distrito Federal, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

---

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

**2.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;  
e,

**2.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**2.1.5.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.2.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS**

**3.1.** Os equipamentos a ser disponibilizados pela CONTRATADA estão classificados nas seguintes categorias:

TIPO I – Equipamentos de impressão multifuncional de grandes formatos (plotter) policromáticos;  
e,

TIPO II – Equipamentos de impressão de grandes formatos (plotter) policromáticos.

**3.2.** As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO A do Termo de Referência.

**3.3.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes deste Contrato.

**3.4.** Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos.

**3.5.** Os equipamentos instalados com má qualidade de produção poderão, a exclusivo critério da CONTRATANTE, ser objeto de recusa e exigência de imediata substituição.

**3.6.** O equipamento deve apresentar compatibilidade com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 14.04 ou superior).

**3.7.** Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas no Termo de Referência e seja previamente autorizado pela CONTRATANTE.

**3.8.** Os equipamentos deverão ter recurso de contabilização de bilhetagem de impressão pelo próprio hardware, para a comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços não relacionados à digitalização.

**3.9.** O serviço de digitalização do Tipo 1 deste Termo de Referência não poderá, de forma alguma, ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado, pois se trata de recursos próprios dos equipamentos e já estão inclusos nas taxas fixas dos equipamentos, conforme mencionado anteriormente.

**3.10.** Ao serem instalados, os equipamentos deverão ser nomeados, de acordo com as orientações do fiscal da CONTRATANTE.

---

**3.11.** Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, rolos, cartuchos, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

**3.12.** Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (reveladores, cartuchos, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos na Cláusula oitava NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO deste Contrato.

**3.13.** A logística CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no ANEXO B do Termo de Referência.

**3.14.** A CONTRATADA deverá disponibilizar por modelo instalado em cada unidade predial definida no ANEXO B do Termo de Referência um conjunto completo de suprimentos (cartucho, fotocondutor etc.) a ser utilizado emergencialmente.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – REQUISITOS AMBIENTAIS**

**4.1.** A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e às orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

**4.2.** A CONTRATADA deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de cartucho e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010 e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

**4.3.** A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

**5.1.1.** Apresentar uma única interface on-line para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados;

**5.1.2.** Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox ou Internet Explorer;

**5.1.3.** Monitorar os equipamentos on-line possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança

---

vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede;

**5.1.4.** Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;

**5.1.5.** Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;

**5.1.6.** Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento se encontra instalado, se o equipamento está ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

**5.2.** A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão dos serviços.

**5.3.** Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.

**5.4.** Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

**5.5.** O sistema ofertado deverá ter capacidade para administrar e gerenciar a quantidade e modelos de impressora que venham a ser instalados pela CONTRATADA.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÃO**

**6.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de metro quadrado impressos e copiados em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

**6.1.1.** Apresentar uma única interface on-line para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas nesta Cláusula, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados;

**6.1.2.** Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox ou Internet Explorer;

**6.1.3.** Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, a quantidade de m<sup>2</sup> impressos em todo o parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural;

**6.1.4.** Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;

**6.1.5.** Permitir a definição de custos por metro quadrado impresso para cada equipamento, diferenciando impressões monocromática e policromática e tipo de papel;

**6.1.6.** Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:

**6.1.6.1.** Nome do documento, horário de impressão, impressora, quantidade de m<sup>2</sup> utilizados nas impressões e custo para cada trabalho impresso;

**6.1.6.2.** Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .csv, .xls ou .ods);

**6.1.6.3.** Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pela CONTRATANTE.

**6.2.** A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de contabilização e gerenciamento nas dependências da CONTRATANTE.

**6.3.** Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.

**6.4.** Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da CONTRATADA.

**6.5.** A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões, identificando minimamente o nome do trabalho, quantidade de m<sup>2</sup> nas impressões, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.

**6.6.** A critério da CONTRATADA, tanto o Sistema de Gestão dos Serviços quanto o Sistema de Contabilização de Impressão, poderão ser fornecidos a partir de um único software e instalado em um único hardware. Observa-se que todos os valores para manutenção, licenciamento e aquisição destes equipamentos deverão estar contemplados no custo destes serviços.

**6.7.** Os custos com todos os sistemas citados neste Contrato deverão estar diluídos no preço dos itens aqui contratados.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - SUPORTE**

**7.1.** A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste Contrato, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

**7.2.** Para tanto, caberá à CONTRATADA prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.

**7.3.** Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a CONTRATANTE poderá acionar suporte técnico especializado com vistas a solucionar o problema em questão.

**7.4.** Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

**7.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste Contrato.

**7.6.** A Central poderá ser acionada através de sistema Web, e-mail único ou canal de atendimento tipo 0800 (ligação gratuita), disponibilizados pela CONTRATADA. Não serão permitidas ligações a cobrar ou tipos 0300 e 4004.

**7.7.** Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema Web on-line que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento e do número serial.

**7.8.** Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, a identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.

**7.9.** Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema que possibilite a recuperação de todos os chamados minimamente por localidade, usuário, período, identificação da impressora, número de série da impressora e número do pedido.

**7.10.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar seu próprio sistema de chamados para gerenciar as requisições de suporte. Neste caso, fica a CONTRATADA obrigada a fazer uso desse sistema acompanhando a abertura e informando o encerramento dos chamados técnicos.

**7.11.** Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento desta Cláusula, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados na Cláusula oitava - NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO deste Contrato.

**7.12.** O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 8h às 18h.

**7.13.** Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessária, para isso, a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato.

**7.14.** Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.

**7.15.** Não estarão previstas atividades nos feriados federais obrigatórios e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 horas antes da prestação dos serviços, e comum acordo entre as partes.

**7.16.** Os custos de suporte estão incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na Cláusula Décima Segunda deste Contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO**

Para atendimento nas localidades da CONTRATANTE a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

**8.1.** Para manutenção preventiva, fica estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

**8.1.1.** Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

---



**8.1.2.** Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

**8.1.3.** Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

**8.1.4.** Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como: verificar os níveis de suprimentos, tais como cartucho, revelador, entre outros, reabastecendo-os, independente de abertura de chamado técnico específico para esse fim, toda vez que se verificar níveis iguais ou inferiores a 1% da capacidade do suprimento.

**8.2.** O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 2 (duas) horas úteis a partir da abertura do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (cartucho, revelador, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento iniciado em, no máximo, 30 (trinta) minutos úteis, contados a partir da abertura do chamado.

**8.3.** O prazo máximo para o atendimento dos chamados será de até 8 (oito) horas úteis após o início do atendimento presencial do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (cartucho, revelador, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento concluído nas primeiras 2 (duas) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.

**8.4.** Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, será facultada à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso, o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque.

**8.5.** Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 15 (quinze) dias corridos contando finais de semana, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por outro novo.

**8.6.** Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação no novo local no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis.

**8.7.** Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá haver uma ordem de serviço aberta, que conterà, obrigatoriamente, o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento em novo local.

**8.8.** Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá haver uma ordem de serviço aberta, que conterà, obrigatoriamente, o registro do contador do hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua instalação.

**8.9.** Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, conforme disposto no item 8.4, os registros do contador de hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.

**8.10.** Será facultada à CONTRATANTE a utilização de sistema próprio de gestão de chamados, que deverá ser utilizado pela CONTRATADA para acompanhamento de chamados e medição dos níveis de serviço, ainda que esta possua sistema próprio de acompanhamento.

**8.11.** O não cumprimento dos itens relacionados ao nível mínimo de serviço exigido dará direito à CONTRATANTE de cobrar multa, a ser calculada conforme estabelecido abaixo:

**8.11.1.** Após o término do prazo estipulado em cada nível mínimo de serviço exigido, a contar da data de abertura do chamado, multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso útil, a ser calculada sobre o valor mensal de faturamento para o respectivo equipamento com franquia (incluindo a quantidade de m<sup>2</sup> impressos além da franquia), até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

**8.11.2.** A partir do 6º (sexto) dia útil, cancelam-se as multas referentes ao item 8.11.1 e aplica-se multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso útil, a contar da data de abertura do chamado, a ser calculada sobre o valor mensal de faturamento para o respectivo equipamento (incluindo a quantidade de m<sup>2</sup> impressos além da franquia), até o limite de 100% (cem por cento).

**8.12.** Os descontos relativos à multa por não cumprimento do nível de serviço deverão ser aplicados na próxima fatura a ser emitida após o encerramento do chamado.

**8.13.** Qualquer descumprimento do nível mínimo de serviço exigido poderá implicar na aplicação da Lei nº 8.666/1993, Capítulo III, Seção V, (Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos). Neste caso, serão aplicadas as multas previstas na Cláusula Vigésima deste Contrato, sendo cancelados os descontos referentes à aplicação de glosas.

## **9. CLÁUSULA NONA - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS**

**9.1.** Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar 1 (um) treinamento para 10 (dez) técnicos indicados pela CONTRATANTE cujo conteúdo deverá contemplar, no mínimo, a administração e operação dos sistemas citados neste Contrato.

**9.2.** A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário e prover o material a ser utilizado durante o treinamento.

**9.3.** A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização de local e recursos audiovisuais que se fizerem necessários ao treinamento.

**9.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar em formato eletrônico instruções resumidas sobre a operação para todos os equipamentos e softwares previstos neste Contrato, permitindo que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação internamente.

**9.5.** Todo treinamento e sua documentação deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE e passarão a fazer parte do seu acervo documental.

**9.6.** Ao término dos treinamentos, os usuários deverão receber certificado de participação, indicando a ementa do treinamento e o número de horas.

**9.7.** Os custos deste item estão incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na Cláusula Décima Segunda deste Contrato.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

**10.1.** Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores da CONTRATANTE e representantes da CONTRATADA, serão discutidos:

**10.1.1.** a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;

**10.1.2.** requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e

**10.1.3.** demais assuntos de interesse.

**10.2.** Com base nas conclusões da CONTRATANTE, a partir da reunião de gestores acima citada, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Implantação da solução contratada em até 5 (cinco)

dias úteis. Este Plano conterá o quantitativo e os tipos de equipamentos a serem instalados em cada localidade.

**10.3.** A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis para avaliar, aprovar e/ou recusar o Plano de Implantação apresentado. Depois de aprovado o Plano de Implantação, os equipamentos deverão ser entregues e instalados em no máximo 15 (quinze) dias corridos, a contar da aprovação formal do referido Plano. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

**10.3.1.** Customização das configurações dos equipamentos;

**10.3.2.** Identificação dos equipamentos;

**10.3.3.** Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

**10.3.4.** Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE.

**10.4.** A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às respectivas penalidades contidas na Cláusula Vigésima deste Contrato.

**10.5.** Não serão aplicadas glosas durante os primeiros 90 dias após a implantação do serviço, por se tratar de período de adaptação contratual.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato, cobrados mediante documentação fiscal hábil.

**11.2.** Para aceitação inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o Termo de Ciência, conforme ANEXO D – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA, onde todos os funcionários a serem alocados neste projeto declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

**11.3.** A CONTRATADA também se obriga a apresentar Termo de Compromisso, conforme ANEXO E – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO, onde reconhece a não divulgação de informações confidenciais sobre aspectos deste contrato.

**11.4.** Após a implantação da solução por parte da CONTRATADA, definida em uma determinada ordem de serviço, deverá ser elaborado o Termo de Recebimento Provisório, conforme ANEXO F – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, a ser assinado por representantes designados da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

**11.5.** Neste momento será acordado entre as partes o período para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme ANEXO G – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

**11.6.** De posse do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA poderá passar a emitir faturamento, conforme descrito na Cláusula Décima Sexta - FATURAMENTO deste Contrato.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PREÇO**

**12.1.** O valor total estimado da contratação é de R\$..... (.....), conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD EQUIP	TIPO IMPRESSÃO	FRANQUIA / EXCEDENTE	QTD MENSAL ESTIMADA DE M2 DE IMPRESSÃO POR EQUIP	PREÇO UNITÁRIO DO M2	PREÇO MENSAL DO M2	PREÇO ANUAL DO M2
------	-----------	-----------	----------------	----------------------	--	----------------------	--------------------	-------------------

1	EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL DE GRANDES FORMATOS (PLOTTER) POLICROMÁTICOS	1	PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	FRANQUIA	25			
			PAPEL COMUM COLORIDO	FRANQUIA	25			
			PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	EXCEDENTE	25			
			PAPEL COMUM COLORIDO	EXCEDENTE	25			
			PAPEL FOTOGRÁFICO	EXCEDENTE	25			
			<b>TOTAL DO ITEM</b>	-				
2	EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DE GRANDES FORMATOS (PLOTTER) POLICROMÁTICOS	1	PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	FRANQUIA	10			
			PAPEL COMUM COLORIDO	FRANQUIA	15			
			PAPEL COMUM PRETO E BRANCO	EXCEDENTE	10			
			PAPEL COMUM COLORIDO	EXCEDENTE	15			
			PAPEL FOTOGRÁFICO	EXCEDENTE	25			
			<b>TOTAL DO ITEM</b>	-				
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL</b>			-	-				

**12.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**12.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para os exercícios de 2017 e 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/201017

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 04.122.2125.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.39.83

PI: 1201717i014

**13.2.** No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, ficando os pagamentos condicionados à aprovação dessa dotação.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**14.2.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

**14.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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, ela será devolvida à CONTRATADA, pelo representante do CONTRATANTE, em até 5 dias úteis, após o recebimento, e o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**14.4.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**14.4.1.** não produziu os resultados acordados;

**14.4.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**14.4.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

**14.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**14.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**14.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**14.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**14.11.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

**14.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

**14.13.** 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**14.14.** Ao MP reserva-se o direito de diligenciar os serviços prestados.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REAJUSTE**

**15.1.** Os preços dos serviços objeto deste Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do subitem 6.1, desta Cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

**15.2.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**15.3.** Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**15.4.** Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

**15.5.** O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do subitem 6.1 desta Cláusula.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FATURAMENTO**

**16.1.** Os valores da contratação do serviço deverão ser compostos pela soma dos preços das tiragens de todas as máquinas, com as respectivas compensações relativas à franquia em cada item de equipamento, sendo o fornecimento dos suprimentos (incluindo papel) e a manutenção dos equipamentos de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**16.2.** O período de medição deverá ser compreendido da zero hora do dia 25 do mês anterior até às 23h59 do dia 24 do mês corrente.

**16.3.** Nos casos de instalação ou remoção de equipamentos do parque, deverão ser anexados aos faturamentos os registros de páginas ou metros quadrados impressos/copiados dos hardwares nos momentos de instalação ou remoção dos equipamentos, e os chamados que originaram o pedido.

**16.4.** A fim de validar o volume impresso/copiado no mês, as planilhas de medição deverão conter o ateste do responsável por cada localidade, a ser definido pela CONTRATANTE no momento da implantação da solução.

**16.5.** De posse dos atestes dos responsáveis pelas unidades e da planilha de medição, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal do serviço realizado, e enviar posteriormente toda documentação à área responsável pela gestão do contrato por parte da CONTRATANTE, a fim de se proceder o pagamento.

**16.6.** Os serviços prestados que forem recusados pelo solicitante por má qualidade (impressões e cópias ilegíveis ou de difícil leitura) serão objeto de glosa.

**16.7.** As digitalizações não serão cobradas, já que as mesmas se referem a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de cartucho, devendo as despesas de manutenção do seu uso estarem incluídas na taxa fixa mensal dos equipamentos fornecidos.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

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

**18.2.** Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções.

**18.3.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Contrato.

**18.4.** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Contrato.

**18.5.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

**18.6.** Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

**18.7.** Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da CONTRATANTE, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

**18.8.** Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

**18.9.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

**18.10.** Indicar um profissional para atuar como preposto da Contratada para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

**18.11.** Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede do órgão Contratante, exceto quando existir acordo quanto à definição de outro local.

**18.12.** Esclarecer eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE, inclusive prestando orientações de manuseio e operação das máquinas in loco, quando solicitado mediante abertura de chamado.

**18.13.** Comunicar ao gestor do Contrato designado formalmente pela CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

**18.14.** Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste Contrato.

**18.15.** Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação.

**18.16.** Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Contrato.

**18.17.** Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste Contrato.

**18.18.** Fornecer os suprimentos de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE.

**18.19.** Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

**18.20.** Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido.

**18.21.** Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

**18.22.** Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE.

**18.23.** Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

**18.24.** Arcar com os custos referentes à emissão e disponibilização de relatórios durante a execução do contrato.

**18.25.** Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Contrato.

---



**18.26.** Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da CONTRATANTE, nos níveis exigidos neste Contrato.

**18.27.** Responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como papel, cartuchos de grampos, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando princípios de responsabilidade socioambiental.

**18.28.** Fornecer estabilizadores bivolt, bem como patch cords necessários ao funcionamento dos equipamentos contratados.

**18.29.** Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades da CONTRATANTE, de acordo com os endereços constantes no ANEXO B do Termo de Referência.

**18.30.** Servidores que compõem a infraestrutura deverão ser fornecidos com a infraestrutura de armazenamento adequada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de raques, quando necessário.

**18.31.** Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.

**18.32.** Caberá à CONTRATADA substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 3 (três) vezes, em um período de 4 (quatro) meses, obrigatoriamente por equipamentos novos.

**18.33.** A CONTRATADA deverá manter uma base de conhecimento atualizada. Essa base deve conter os manuais com informações técnicas fornecidas pelo fabricante, os softwares utilizados na implantação da solução e as informações por eles geradas durante o período do contrato. Deverão ser comunicadas à CONTRATANTE todas as atualizações e alterações realizadas, para análise do gestor do contrato, ou pelo preposto do CONTRATANTE.

**18.34.** A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

**18.35.** São, ainda, responsabilidades da CONTRATADA:

**18.36.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**18.37.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**18.38.** Os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

**18.39.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos em lei ou neste Contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.1.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, em conformidade com este Contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

---

**19.2.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência e neste Contrato.

**19.3.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

**19.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

**19.5.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

**19.6.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, no que tange à execução dos serviços.

**19.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**19.8.** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e dos recursos utilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

**19.9.** Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

**19.10.** Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como para alocação dos recursos da CONTRATADA.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**20.1.** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução parcial (imperfeita), mora de execução, e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

b.1) moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor dos equipamentos em atraso, por dia de atraso, no caso de a CONTRATADA não entregar os objetos no prazo estipulado, até no máximo o 29º (vigésimo nono) dia;

b.2) de 10% do valor do contrato no caso de perdurar por prazo superior a 30 dias contados da data estipulada para a entrega, hipótese em que o contrato poderá ser rescindido e ser decretada a sua inexecução total ou parcial com base no art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;

b.3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do contrato e pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da contratante, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

b.4) moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato por descumprir ou infringir qualquer das obrigações estabelecidas nos demais itens referentes a obrigações da contratada, estabelecidos em edital, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) 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 o contratado

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**20.2.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 20.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**20.3.** A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem 20.1 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**20.4.** As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

**20.5.** O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na Contratante em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**20.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 20.1, a Contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

**20.7.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente, ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**20.8.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.9.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração dar-se-á nos termos do artigo 87, IV e § 3º da Lei nº 8.666 de 1993.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

**21.1.** A CONTRATADA deverá fazer a comunicação oficial à CONTRATANTE 6 (seis) meses antes do término do contrato.

**21.2.** No período aproximado de 6 (seis) meses antes do término do contrato, a CONTRATANTE realizará os procedimentos inerentes a uma nova contratação, nos quais constará, inclusive, o Plano de Inserção para adequar a nova empresa aos conhecimentos necessários para a realização dos serviços.

**21.3.** A CONTRATADA deverá estar disponível na última quinzena para transferência do serviço à nova contratada. Isso inclui: acesso às contas de usuários, transferência da base de conhecimento e ao espaço físico que eventualmente venha a ser utilizado pela mesma.

**21.4.** Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço da CONTRATANTE.

**21.5.** Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar os registros contratuais para a CONTRATANTE em mídia adequada.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)**

**22.1.** São de propriedade da CONTRATANTE todos os produtos gerados na vigência do contrato, incluindo os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas,

---

fluxogramas, modelos e arquivos, em conformidade com o art. 111 da Lei nº 8.666/1993, com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada qualquer comercialização destes por parte da CONTRATADA.

**22.2.** A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

### **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

**23.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**23.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**23.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**23.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**23.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**23.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**23.4.3.** Indenizações e multas.

### **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – VEDAÇÕES**

**24.1.** É vedado à CONTRATADA:

**24.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**24.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**25.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**25.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**25.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**26.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

---

**27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

27.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – FORO**

28.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

## **ANEXO IV**

### **NORMA OPERACIONAL DIRAD Nº 2/2017**

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **NORMA OPERACIONAL DIRAD/SE/MP Nº 2 DE 17 DE MARÇO DE 2017**

Dispõe sobre as condutas e a dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º do Anexo I ao Decreto nº 8.818, de 25 de junho de 2016, o inciso XXIV do art. 167 do Anexo II à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, e em virtude de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º Esta norma operacional estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 2º Nas licitações na modalidade Pregão realizadas no âmbito do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando da ocorrência das seguintes condutas:

I - deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II - não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III - apresentar documentação falsa exigida para o certame;

IV - ensejar o retardamento da execução do certame;

V - não manter a proposta;

VI - falhar ou fraudar na execução do contrato;

VII - comportar-se de maneira inidônea; ou

---

VIII - cometer fraude fiscal.

§ 1º Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

§ 2º Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

§ 3º Considera-se falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumidas pelo contratado.

§ 4º Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

§ 5º Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; prestar informações falsas; apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

Art. 3º Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses.

Art. 4º Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.

Art. 5º Apresentação de documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 6º Ensejar o retardamento da execução do certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses

Art. 7º Não manter a proposta:

---

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.

Art. 8º Falhar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 9º Fraudar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 30 (trinta) meses.

Art. 10. Comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 11. Cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses.

Art. 12. As penas previstas nos arts. 3º a 11 serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:

I - quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; ou

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art. 13. As penas previstas nos arts. 3º, 4º, 6º e 7º serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, após a incidência do previsto no art. 12, quando não tenha havido nenhum dano ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

---



II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo;

Art. 14. A penalidade prevista no art. 3º será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:

I - a ausência de dolo na conduta;

II - que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;

III - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

IV - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

V - que a penalidade esteja estabelecida em prazo não superior a 2 (dois) meses;  
e

VI - que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 15. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais grave.

Art. 16. Na apuração dos fatos de que trata a presente Norma, a Administração atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando ao licitante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único. A Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

Art. 17. Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação.

WALMIR GOMES DE SOUSA

---