

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2020**  
(Processo Administrativo n.º 01550.000107/2019-11)

Torna-se público que a FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA – FCRB, pessoa jurídica de direito público vinculada ao Ministério do Turismo, por meio do Serviço de Licitações e Contratos, sediada na Rua São Clemente, nº 134, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.260-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, para contratação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra a ser executado mediante **execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro 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, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **29/09/2020 (TERÇA-FEIRA)**

Horário: **14:00 h**

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

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão, fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento



de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle (software de bilhetagem/contabilidade de impressões) e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento desses serviços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 (três) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB.

## 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 o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 34201/344001

Fontes: 0100 e 0144

Programas de Trabalho: 190451 e 190455

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

2.2. Orçamento estimativo anual/global deste certame: **R\$ 41.136,96 (quarenta e um mil, cento e trinta e seis reais e noventa e seis centavos)**. Sendo para o *item 1* - R\$ 19.723,20, para o *item 2* - R\$ 14.651,52, e para o *item 3* - R\$ 6.762,24.

2.2.1 Trata-se do valor máximo aceito pela FCRB.

**NOTA: Trata-se de valor estimado com base na estimativa de impressões a serem realizadas pelo período de 12 meses a contar da assinatura do contrato. A FCRB**



**efetuará o pagamento somente das impressões que forem efetivamente realizadas. Assim sendo, não se constitui obrigação da FCRB, nem direito subjetivo da licitante, o pagamento efetivo do valor total acima estimado.**

### **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 deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### **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 artigo 9 da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.



4.1.2 A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.



4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

4.6.1. 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.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



- 4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. 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;
- 4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6.9. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
- 4.6.9.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. 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.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor anual do grupo.

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

6.3. 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da



licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993..

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5. 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.



- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do lote/grupo.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. 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, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.



7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

7.16. 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.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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.

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

7.22. 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.



7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e 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.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26. 1. prestados por empresas brasileiras;

7.26. 2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26. 3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados..



7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;



8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. 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.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. 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.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública



somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” o respectivo prazo razoável para tanto, que não será inferior a 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. 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.

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.12.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.12.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



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

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

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1. 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:

- a) SICAF;
- b) 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));
- c) 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)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. 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.



9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante



será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

#### **9.8. Habilitação jurídica:**

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

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

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta



Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

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

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. 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.

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

9.9.4. 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;

9.9.5. 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;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**



9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. 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;

9.10.2.1. 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;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. 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:

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

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

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

9.10.4. 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 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.11. Qualificação Técnica:



9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11. 3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11. 4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

9.11. 6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;



9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 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.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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.

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

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, 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.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.18. 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.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

9.20.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada para o Comprasnet, em prazo a ser definido pelo Pregoeiro, o qual **não será inferior a 2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, para análise. Posteriormente, deverá ser **remetida** em original, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, para o Serviço de Licitações e Contratos, localizado na Rua São Clemente, nº 134, 3º andar do Prédio-Anexo, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.260-000, e deverá:

10.1.1. 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 licitante ou seu representante legal, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.



10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, 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 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12.2.2 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.



### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 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.

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

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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



## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não manter a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. 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.



20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. multa de 40% (quarenta por cento) sobre o valor estimado do certame prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a FCRB, por prazo de até 2 (dois) anos;

20.4.4. impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à



Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail do Pregoeiro: [alessandro.carvalho@rb.gov.br](mailto:alessandro.carvalho@rb.gov.br)

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. 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.



21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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.

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

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

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



22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

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

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.casaruibarbosa.gov.br](http://www.casaruibarbosa.gov.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua São Clemente, nº 134, 3º andar do Edifício-Sede, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.260-000 - Serviço de Licitações e Contratos da FCRB, nos dias úteis, no horário das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 22.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.14.2. ANEXO I-A - Estudos Preliminares;
- 22.14.3. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço;
- 22.14.4. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato; e
- 22.14.5. ANEXO IV - Modelo de Termo de Compromisso.

**Rio de Janeiro, 15 de setembro de 2020.**

**ANDREA PEREIRA LYRIO BARRETO**  
**Coordenadora-Geral de Administração Substituta**



**PROCESSO Nº 01550.000107/2019-11**

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle (software de bilhetagem/contabilidade de impressões) e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento desses serviços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1 - A solução consistirá na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquinas copiadoras / impressoras / digitalizadoras, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos originais, exceto papel, e sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas. Em outras palavras, o que se propõe é a contratação de serviço de outsourcing para esta FCRB.



2.2 - A solução a ser contratada será de locação de 3 (três) tipos de impressora (Tipo 1, Tipo 2 e Tipo 3) com pagamento por "cópia e/ou página impressa". O pagamento pelo serviço prestado será mensal de acordo com o número de cópias e impressões efetivamente realizadas.

2.3 - O serviço prestado pela empresa deve incluir todo o serviço de outsourcing, a saber, o fornecimento dos equipamentos novos, a manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças originais e fornecimento de consumíveis, exceto papéis, com o software de bilhetagem, conforme as especificações, quantidades e exigências detalhadas no Termo de Referência;

2.4 - O software de bilhetagem para a contabilização das impressões deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades para atender a todos os dispositivos de impressão:

2.4.1 - capacidade para armazenar informações relativas aos usuários (cerca de 250), computador, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (colorido ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

2.4.2 - Possibilitar a configuração e extração de relatórios.

2.4.3 - Permitir configurar e extrair relatórios através de console de administração;

2.4.4 - Acompanhamento da quota e o saldo de impressão;

2.4.5 - Trabalhar de forma integrada com bases AD (Microsoft Active Directory) e LDAP (OpenLDAP), além de permitir cadastramento manual de usuários locais;

2.4.6 - Possuir interface web (via browser) no idioma Português;

2.4.7 - O tráfego de dados deverá ser limitado a rede local, não podendo trafegar na nuvem;

2.4.8 - Possibilitar que cada usuário faça acompanhamento do seu saldo.



### **3 - BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO**

#### **3.1 - Impressora Tipo 1 - 02 (duas) Impressoras multifuncionais laser/led COLORIDAS**

3.1.1 - Impressora laser/LED colorida Carta/A4 (impressão);

3.1.2 - Possuir memória mínima de 1GB de RAM;

3.1.3 - Possuir velocidade de saída mínima de impressão igual ou acima de 20 páginas (Carta) por minuto;

3.1.4 - Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4;

3.1.5 - Possuir unidade de duplex automático padrão;

3.1.6 - Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 220 g/m<sup>2</sup> na alimentação e de 60 a 90 g/m<sup>2</sup> na unidade duplex; possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 Folhas;

3.1.7 - Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz;

3.1.8 - Possuir um disco rígido (HD) instalado;

3.1.9 - Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5c/6, Genuine Adobe® PostScript®3;

3.1.10 - Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi;

3.1.11 - Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX);

3.1.12 - Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; USB2.0 Tipo A e B;

3.1.13 - Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);



3.1.14 - Possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7/10; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais.

3.1.15 - Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas;

3.1.16 - Imprimir frente&verso

## **3.2 - Impressora Tipo 2 - 04 (quatro) impressoras multifuncionais MONOCROMÁTICAS**

3.2.1 - Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização);

3.2.2 - Possuir memória mínima de 1GB de RAM;

3.2.3 - Possuir painel de toque;

3.2.4 - Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão igual ou acima de 30 páginas (Carta) por minuto; Possuir tempo da 1ª Cópia máximo de 10 segundos;

3.2.5 - Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF;

3.2.6 - Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas;

3.2.7 - Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4;

3.2.8 - Possuir unidade de duplex automático padrão;

3.2.9 - Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m<sup>2</sup> na alimentação e de 60 a 90 g/m<sup>2</sup> na unidade duplex; possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício;

3.2.10 - Possuir no mínimo uma bandeja padrão de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 folhas; possuir capacidade de expandir a alimentação de papel;



3.2.11 - Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%;

3.2.12 - Possuir um disco rígido (HD) instalado;

3.2.13 - Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3;

3.2.14 - Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi;

3.2.15 - Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX);

3.2.16 - Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB;

3.2.17 - Impressão Frente & Verso; USB2.0 Tipo A e B;

3.2.18 - Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);

3.2.19 - Possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7/10; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais.

3.2.20 - Imprimir frente&verso

### **3.3 - Impressora Tipo 3 - 01 (uma) impressora multifuncionais monocromáticas FORMULÁRIO A3**

3.3.1 - Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4/A3 (cópia impressão, digitalização);

3.3.2 - Possuir memória mínima de 1GB de RAM e painel de toque;

3.3.3 - Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão igual ou acima de 20 páginas (Carta) por minuto; Possuir tempo da 1ª Cópia máximo de 10 segundos;



3.3.4 - Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4;

3.3.5 - Possuir unidade de duplex automático padrão;

3.3.6 - Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m<sup>2</sup> na alimentação e de 60 a 90 g/m<sup>2</sup> na unidade duplex e vidro de exposição que aceite até o tamanho A3;

3.3.7 - Possuir no mínimo uma bandeja padrão de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 folhas; e possuir capacidade de expandir a alimentação de papel;

3.3.8 - Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas e possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%;

3.3.9 - Possuir um disco rígido (HD) instalado;

3.3.10 - Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3;

3.3.11 - Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX);

3.3.12 - Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB;

3.3.13 - USB2.0 Tipo A e B; Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6);

3.3.14 - Possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7/10; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais.

3.3.15 - Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas;



### 3.3.16 - Imprimir frente&verso

## 4) MÓDULO DE BILHETAGEM E CONTABILIZAÇÃO (SOFTWARE E/OU HARDWARE)

4.1 - Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado de contabilização e bilhetagem de impressão e cópia especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais.

4.2 - O sistema deverá:

4.3 - Operar em ambiente LINUX ou Microsoft Windows 2003 (ou superior) para a plataforma Server e em ambiente LINUX ou Microsoft Windows XP (ou superior) para a plataforma Client

4.4 - Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.

4.5 - Operar internamente na própria rede da FCRB, não exigindo nenhuma mudança na infraestrutura, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 3.6 (ou superior) ou Internet Explorer versão 8.0 (ou superior), e possuir as seguintes funcionalidades:

4.5.1 - Deverá ser instalado preferencialmente em ambiente de virtualização VMWARE e/ou PROXMOX.

4.5.2 - Caso não seja possível a instalação por limitações da infraestrutura do contratante ou do sistema, a contratada deverá fornecer todo o hardware necessário.

4.5.3 - Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento.

4.5.4 - Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.



4.5.5 - Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede, caso haja este servidor.

4.5.6 - Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.

4.5.7 - O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

4.5.8 - Seguir os padrões de segurança da informação estabelecidos por esta FCRB.

4.5.9 - Contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.

4.5.10 - Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

4.5.11 - Gerar histórico de impressões e cópias por usuário / impressora / multifuncional / centros de custo consolidando a quantidade de impressões e cópias realizadas no período.

4.5.12 - Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.

4.5.13 - Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.

4.5.14 - Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

4.5.15 - Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios.

4.5.16 - Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes.



4.5.17 - A contabilização de impressões e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

4.5.18 - Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data.

4.5.19 - Deverá vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.

4.5.20 - Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

## 5 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A presente contratação procura atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento desta FCRB, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

5.2 - Outro aspecto relevante, são os benefícios ambientais, pois ao utilizar um modelo de contratação de outsourcing propriamente dito, conforme proposto neste Termo de Referência, serão adotados requisitos, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental em cumprimento à legislação ambiental vigente. Além disso, a contratação de empresa especializada na prestação do serviço proporciona redução de custos, uma vez que os insumos e peças de reposição utilizados nos equipamentos são adquiridos em larga escala pelo prestador de serviço. Sob a ótica do gerenciamento da solução, o modelo descrito neste documento exigirá menos envolvimento das áreas de logística e de TI da instituição.



5.3 - Impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias (outsourcing) no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e fundacional. O fornecimento de insumos/consumíveis destaca-se que não será objeto de contratação neste Termo de Referência, o fornecimento de papel, conforme melhor orientação do MP.

## 6 - ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

6.1- A presente contratação contribui indiretamente para o objetivo estratégico, definido no Plano Estratégico desta FCRB, de garantir a infraestrutura adequada de TIC, de forma a estruturar a tecnologia da informação e o seu gerenciamento, de forma a garantir o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e a disponibilidade dos equipamentos e sistemas essenciais à execução da estratégia. Como em PDTI - 8.5) "Propor novas tecnologias de informação e comunicação (TIC)", onde está sendo proposto uma nova forma de gerenciar as impressões como forma de otimizar e controlar de forma efetiva o que é impresso através de controles de sistemas de gerenciamento de impressões e cópias.

## 7 - ESTIMATIVA DA DEMANDA

Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:

Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:									
TOTAIS CÓPIAS POR IMPRESSORA ANO 2019	JAN	FEV	MARÇO	ABR	MAI	MÉDIA MENSAL TOTAL DOS MESES 2019			
RICOH AF 2852 (A3) MESTRADO W422L801053	1230	2555	1247	6023	3172				



OKIDATA MB 491 - ak38107543a0 2º ANDAR	5132	7559	4062	3776	4853	
OKIDATA 4172 - AK29003555a0 MUSEU	912	1084	823	688	1047	
OKIDATA ES4172 - AK4b039161a0 1º ANDAR	3737	3074	5095	3773	0	
OKIDATA MC780 (Color) - AK48026049A0 EDITOR.	845	2046	0	5121	2322	
OKIDATA ES4172 - AK38016487a0 3º ANDAR	3920	5132	3593	4180	3305	
<b>TOTAL POR MÊS</b>	<b>15776</b>	<b>21450</b>	<b>14820</b>	<b>23561</b>	<b>14699</b>	<b>18062 CÓPIAS</b>

Relatório WP valores de Contadores ANO 2019 ([0038900](#))  
 Relatório WP cópias impressas ANO 2019 ([0038901](#))  
**A MÉDIA DE CÓPIAS/IMPRESSÕES DE TODAS AS IMPRESSORAS NO ANO DE 2019 É DE 18.062 CÓPIAS/MÊS**

## 8 - PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

N/A. A contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019 abaixo transcritos:

"Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e

II - o disposto no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia a fiscalização".

## 9 - RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS



9.1 - A presente contratação procura atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento da entidade, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

9.2 - É também importante destacar - quanto ao aspecto da homogeneização do parque tecnológico de digitalização, impressão e cópia, que a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico e com a reposição de consumíveis, visto que são os mesmos e podem ser fornecidos no esquema de grande escala, em detrimento a um parque não uniforme, em termos comparativos.

9.3 - A inclusão de um sistema de contabilidade e bilhetagem para o controle das impressões garantirá uma melhor utilização dos recursos contratados

## **10 - ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

10.1 - O serviço de locação de impressoras é considerado um serviço comum, porém de natureza continuada.

10.2 - Poderão participar desta licitação, empresas do ramo, sendo solicitado às participantes a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica à qual a licitante tenha prestado o serviço em iguais condições (ou superiores) ao exigido nesta licitação.

10.3 - Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, não remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores.

10.4 - A Licitante deverá apresentar documento durante a licitação, comprovando que a marca/modelo dos equipamentos ofertados está em linha de produção.

10.5 - A Licitante deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos



equipamentos.

10.6 - Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Windows 2003/2008/XP/Vista/7/10, Mac OSX 10.2 ou mais e Distribuições Linux.

10.7 - Comprovação de que o fabricante do modelo indicado das impressoras possui programa de reciclagem ou de descarte ambientalmente adequado de toner, obedecendo ao sistema de logística reversa, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

10.8 - No momento da contratação, a empresa deverá configurar e ministrar treinamento para contratante para a utilização dos equipamentos e sistema de contabilização e bilhetagem.

## 11. RESPONSABILIDADES

### 11.1 Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

11.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

11.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

11.1.3 Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

11.1.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

11.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

11.1.6 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

11.1.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e



11.1.8 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

11.1.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.1.10 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.1.11 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.1.12 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.13 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.1.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.1.14.1 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.1.14.2 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



11.1.14.3 - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.1.15 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.1.16 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.1.17 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.1.18 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.1.19 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

11.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

11.2.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

11.2.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

11.2.4 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;



11.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

11.2.6 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

11.2.7 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

11.2.8 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

11.2.9 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.12 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.2.13 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



11.2.14 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

11.2.14.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.2.14.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.2.14.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.2.14.4 Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

11.2.14.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.2.15 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.2.16 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.2.17 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.2.18 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

e. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



11.2.19 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.2.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.2.21. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.2.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.2.23 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.24 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.2.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.2.26 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2.27 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



11.2.28 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.2.29 - Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.2.30 - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.2.31 - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.2.32 - Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

11.2.32 - Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

11.2.33 - Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

11.2.34 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a



execução dos serviços.

## 12 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A entrega dos equipamentos, manuais, softwares, fornecimento das licenças, acesso para uso do apoio e suporte técnico em garantia e informações deverá ser feita em até 5 dias corridos contados após a assinatura do contrato.

12.1.1 - - Horários: Comercial: de 09:00 às 18:00 horas.

12.1.2 - Local de Entrega: Rua São Clemente, 134 - botafogo - RJ

12.1.3 - Os equipamentos (Software e Hardware) deverão ser entregues e instalados de acordo com a definição da CONTRATANTE, considerando o seguinte endereço: Rua São Clemente, 134 - Botafogo, RJ

12.1.4 - Os equipamentos de impressão e softwares de gerenciamento a serem alocados na prestação dos serviços de impressão da CONTRATADA deverão ser fornecidos estando novas e configuradas todas as funcionalidades exigidas pelo CONTRATANTE e disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isso a CONTRATADA deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao CONTRATO.

## 13 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 - Para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato será designada comissão da CONTRATANTE, nos termos do art. 67 lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 - A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, em



conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

## **14 O contrato será conduzido pelos seguintes atores:**

### **14.1 - Gestor do Contrato**

#### 14.1.1 - Atribuições:

14.1.1.1 - fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes;

14.1.1.2 - gerir procedimentos para inserção da CONTRATADA;

14.1.1.3 - Convocação e realização de reunião, quando necessário; manutenção e gerenciamento do contrato;

14.1.1.4 - acompanhar e gerir os fiscais do contrato.

### **14.2 - Fiscal Técnico**

#### 14.2.1 - Atribuições:

14.2.1.1 - fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes;

14.2.1.2 - avaliar a qualidade dos produtos e/ou serviços entregues;

14.2.1.3 - Identificar as não conformidades com os termos contratuais; verificar a qualidade da prestação do suporte técnico e manutenção; sugerir a aplicação de penalidades;

14.2.1.4 - Notificar a empresa quando necessário; elaborar o termo de recebimento provisório e definitivo, conforme anexos;

14.2.1.5 - Elaborar em tempo hábil novo projeto, se necessário, antes do encerramento do contrato, de solução para continuidade do negócio, uma vez que os produtos serão devolvidos à CONTRATADA ao final do contrato.



### **14.3 Fiscal administrativo**

#### 14.3.1 - Atribuições:

14.3.1.1 - Fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes;

14.3.1.2 - Conferir a validade das certidões negativas;

14.3.1.3 - Encaminhar documentação para pagamento; sugerir a aplicação de penalidades;

14.3.1.4 - Notificar a empresa quando necessário;

14.3.1.5 - Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica, quando e onde, aplicável.

### **14.4 Fiscal requisitante**

#### 14.4.1 - Atribuições:

14.4.1.1 - Fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes;

14.4.1.2 - Sugerir a aplicação de penalidades;

14.4.1.3 - Avaliar a qualidade dos produtos e/ou serviços entregues e das justificativas, quando houver, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

14.4.1.4 - Identificar as não conformidades com os termos contratuais;

14.4.1.5 - Verificar a manutenção da necessidade, oportunidade e economicidade da contratação.

### **14.5 - A CONTRATADA deverá possuir o seguinte ator agindo para a execução contratual:**

14.5.1 - PREPOSTO - Funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as



principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

## 15 - ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Tipo de Impressora	Qtd estimada de cópias por mês	Valor máximo aceito por cópia	Valor total máximo mensal	Valor total máximo anual
<i>Impressora tipo1 Colorida A4</i>	5.870	R\$ 0,28	R\$1.643,60	R\$19.723,20
<i>Impressora tipo2 Monocromática A4</i>	15.262	R\$ 0,08	R\$1.220,96	R\$14.651,52
<i>Impressora tipo3 Monocromática A3</i>	2.348	R\$ 0,24	R\$563,52	R\$6.762,24
				<b>R\$41.136,96</b>

## 16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



16.4 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

16.5 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.7 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.9 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



17.1 - Serão aplicadas as sanções previstas no Edital.

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

17.3 - 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.

17.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.5 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.5.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.5.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.5.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.5.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

17.5.5 - Ou cometer fraude fiscal

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

17.6.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.6.2 - Multa de:

17.6.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de



execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.6.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.6.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.6.2.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

17.6.2.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.6.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.6.2.6.1 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

17.6.2.7 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

17.6.2.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



17.6.2.9 As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

17.7.1 Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

17.7.2 Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu	01



	peçoal, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

17.8.5 as multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



17.8.6 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8.7 caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.8.8 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.

17.8.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.8.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.8.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.8.12 as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18 - DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

18.1 - Para os serviços de suporte técnico a serem prestados, a contratada deverá



respeitar os prazos máximos descritos abaixo para fechamento com resolução do chamado:

Número	Ciclo de Serviços de Suporte Técnico (CSST)	Prazo Máximo
1	Resolução dos chamados técnicos do suporte técnico remoto (telefone, e-mail e internet) que não demandem atendimento do suporte técnico presencial.	2 horas úteis
2	Resolução dos chamados do suporte técnico presencial, após abertura do chamado técnico.	6 horas úteis
3	Resolução dos chamados do suporte técnico presencial, após abertura do chamado técnico, para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados.	10 horas úteis
4	Desligamento, transporte e reinstalação para pleno funcionamento de equipamento, para alteração do local de instalação.	10 horas úteis

18.1.1 - Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da contratada, desde que substituídos dentro do prazo de 10 horas úteis da abertura do chamado por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o contratante, devendo a Contratada, em caso de substituição por modelo diferente, se responsabilizar por todas as instalações de todo hardware e software (impressoras, programas, drivers, etc) causados pela mudança de equipamento. Neste caso, com a instalação do equipamento substituto com a mesma configuração ou superior, o chamado poderá ser considerado resolvido.

18.1.2 - Para fins de contagem dos prazos para atendimento dos serviços de suporte técnico, deve-se considerar os seguintes horários para funcionamento desta FCRB: de segunda a sexta-feira, de 9h às 18h.



18.1.3 - para manter os níveis de qualidade, disponibilidade e desempenho para os serviços contratados, a contratada deverá atingir as metas abaixo descritas. Seguem, ainda, as glosas a serem aplicadas nos casos de não atendimento das respectivas metas.

Indicador	Nome do Indicador	Descrição	Meta Exigida	Glosa (% NF)
1	Índice de chamados do suporte técnico remoto resolvidos dentro do prazo	Total de chamados do suporte técnico remoto (telefone, e-mail / correio eletrônico e internet) resolvidos em até 2 horas  Índice de chamados do suporte técnico remoto resolvidos dentro do prazo (telefone, e-mail / correio eletrônico e internet) x 100 %  Obs,: Para chamados que não demandem atendimento do suporte técnico presencial.	> = 60%	1%
2	Índice de chamados do suporte técnico presencial, após abertura do chamado técnico (incluindo a troca de toners) resolvidos dentro do prazo.	Total de chamados do suporte técnico presencial, após abertura do chamado técnico (incluindo a troca de toners) resolvidos em até 4 horas úteis / Total de chamados do suporte técnico presencial, após abertura do chamado técnico (incluindo a troca de toners) x 100 %	> = 70%	2%



		Total de chamados do suporte técnico presencial, após abertura do chamado técnico para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados resolvidos em até 10 horas úteis / Total de chamados do suporte técnico presencial, após abertura do chamado técnico para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados resolvidos dentro do prazo.	> = 80%	3%
3	substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados resolvidos dentro do prazo.			
		Total de chamados para alteração do local de instalação atendidos em até 10 horas úteis / Total de chamados para alteração do local de instalação x 100 %	> = 75%	2%
4	Índice de chamados para alteração do local de instalação atendidos dentro do prazo.			

18.1.4 - A contratada sofrerá mensalmente a aferição e avaliação dos níveis de serviço relativos à prestação do suporte técnico, cabendo à contratada a elaboração, do relatório mensal de serviços, a ser apresentado ao contratante para aprovação da Fiscalização do Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço para comparação com os critérios mínimos de nível de serviço acordados, contendo a tabela de consolidação das medições dos indicadores.

18.1.4.1 - O relatório mensal de serviços deverá conter as justificativas da empresa no caso de desempenho inferior aos níveis de serviços fixados, os quais serão observados quando da análise do relatório, integrando a defesa prévia da contratada.

18.1.4.2 - as informações apresentadas no relatório mensal de serviços serão passíveis de auditoria pelo contratante.



18.1.4.3 - Quaisquer indicadores que, tenham sido, comprovadamente, influenciados negativamente por problemas causados pelo contratante não ensejarão ajustes no pagamento ou aplicação de penalidades à contratada.

18.1.4.4 - As medições serão realizadas ao final de cada mês, compreendendo o período entre o primeiro e o último dia, exceto no 1º mês, no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data de início da prestação dos serviços e o último dia do mês, bem como no último mês de vigência do contrato, em que se medirá o serviço prestado entre o primeiro dia deste mês e a data de encerramento do contrato.

18.1.4.5 - pelo descumprimento das metas exigidas na tabela de indicadores de nível de serviço serão aplicados os percentuais de glosa, discriminados na última coluna, ao valor total da Nota Fiscal de Serviços do mês de prestação dos serviços.

18.1.4.6 poderão ser aplicadas várias glosas cumulativamente se houver o não cumprimento de várias metas da tabela de indicadores de nível de serviço.

18.5.4.7 - No caso de discordância das glosas aplicadas, a contratada poderá apresentar recurso em até 5 dias.

18.5.4.8 - O ressarcimento da referida glosa contestada ocorrerá conforme a decisão final da Administração sobre a validade ou não da mesma.

18.5.4.9 - as glosas previstas no quadro acima poderão ser cumulativas ou não, a depender do caso concreto previsto no Ciclo de Serviços de Suporte Técnico -CSST. Passado o tempo previsto no CSST, e não tendo o problema sido resolvido, a contratada sofrerá a glosa de 1% por dia cumulativamente à glosa já prevista no quadro anterior. Os percentuais a serem glosados incidirão sobre o valor da fatura do respectivo mês em que se deu a prestação defeituosa do serviço. O desconto será efetuado na forma do item 4.2, **anexo XI, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.**

## 19 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.



19.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

19.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

19.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



19.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

119.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

19.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

19.5.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 20 - DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo



de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

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

20.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.4.1. o prazo de validade;

20.4.2. a data da emissão;

20.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.4.4. o período de prestação dos serviços;

20.4.5. o valor a pagar; e

20.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

20.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.6.1. não produziu os resultados acordados;



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

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

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

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

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

20.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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



20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

20.18 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.19 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.

20.20 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.

20.21 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.

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



20.23 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

20.24 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 adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x 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:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

Sendo que:

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 21 - DO REAJUSTE

21.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano.

21.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



21.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.



**PROCESSO Nº 01550.000107/2019-11**

**ANEXO I-A**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2020**

**ESTUDOS PRELIMINARES**

**1) Necessidade da contratação:**

A contratação do serviço de locação de impressoras visa atender às necessidades administrativas e pedagógicas (Mestrado) de impressões, digitalizações e reprodução de cópias, desta FCRB, tendo em vista que o contrato atual se encerrará em definitivo em 31 de dezembro do corrente ano sem a possibilidade de ser renovado, e a interrupção do serviço traria prejuízos incalculáveis.

**2) Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:**

A contratação está alinhada aos planos instituídos pela FCRB, como o PCTIC em "Serviço de Outsourcing de impressão", natureza da despesa 33.90.39.83 e também contemplado pelo PDTI 2017-2019 em "Outsourcing de impressão".

**3) Requisitos da contratação:**

**3.1. Natureza da Contratação:**

Locação de Impressoras Multifuncionais de uso continuado.

**3.2. Duração Inicial do Contrato:**

Contrato de 12 meses com a possibilidade de prorrogação até 60 meses.

**3.3. Sustentabilidade:**

N/A

**3.4. Transição Contratual:**

Não haverá a necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas já que serão alocados novos



equipamentos.

### 3.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Não há requisito relevante que possa restringir a participação de fornecedores de equipamentos de reprografia.

### 4) Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:

TOTAIS CÓPIAS POR IMPRESSORA ANO 2019	JAN	FEV	MARÇO	ABR	MAI	MÉDIA MENSAL TOTAL DOS MESES JAN/MAI 2019
RICOH AF 2852 (A3) - W422L801053 MESTRADO	1230	2555	1247	6023	3172	2485,40
OKIDATA MB 491 - ak38107543a0 2º ANDAR	5132	7559	4062	3776	4853	5076,40
OKIDATA 4172 - AK29003555a0 MUSEU	912	1084	823	688	1047	910,80
OKIDATA ES4172 - AK4b039161a0 1º ANDAR	3737	3074	5095	3773	0	3135,80
OKIDATA MC780 (Color) - AK48026049A0 EDITOR.	845	2046	0	5121	2322	2066,80
OKIDATA ES4172 - AK38016487a0 3º ANDAR	3920	5132	3593	4180	3305	4026
<b>TOTAL POR MÊS</b>	<b>15776</b>	<b>21450</b>	<b>14820</b>	<b>23561</b>	<b>14699</b>	<b>18062 CÓPIAS</b>

Relatório WP valores de Contadores ANO 2019 - documento SEI ([0038900](#))

Relatório WP cópias impressas ANO 2019 - documento SEI ([0038901](#))

**A MÉDIA DE CÓPIAS/IMPRESSÕES DE TODAS AS IMPRESSORAS NO ANO DE 2019 É DE 18.062 CÓPIAS/MÊS.**

### 5) Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

A solução de locação de impressoras multifuncionais é a que melhor atende as



necessidades desta FCRB. Esta solução já está implementada há mais de 10 anos, comprovando ser a que melhor atende em termos de economicidade.

#### 6) Estimativas de preços ou preços referenciais:

- 1) Painel de Preços - OUTSOURCING DE IMPRESSAO 1 (Documento SEI [0039255](#))
- 2) Painel de Preços - OUTSOURCING DE IMPRESSAO 02\_Franquia (Documento SEI [0039256](#))
- 3) Painel de Preços - OUTSOURCING DE IMPRESSAO 03\_A4 (Documento SEI [0039257](#))

#### 7) Descrição da solução como um todo:

1) A solução consistirá na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquinas copiadoras / impressoras / digitalizadoras, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos originais, exceto papel, e **sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas**. Em outras palavras, o que se propõe é a contratação de serviço de outsourcing para esta FCRB.

2) A solução a ser contratada será de locação de 3 (três) tipos de impressora (Tipo 1, Tipo 2 e Tipo 3) com pagamento por "cópia e/ou página impressa". O pagamento pelo serviço prestado será mensal de acordo com o número de cópias e impressões efetivamente realizadas.

3) O serviço prestado pela empresa deve incluir todo o serviço de outsourcing, a saber, o fornecimento dos equipamentos novos, a manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças originais e fornecimento de consumíveis, exceto papéis, com o software de bilhetagem, conforme as especificações, quantidades e exigências detalhadas no Termo de Referência;

4) O software de bilhetagem para a contabilização das impressões deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades para atender a todos os dispositivos de impressão:

a) capacidade para armazenar informações relativas aos usuários (cerca de 250), computador, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de



páginas, modo de impressão (colorido ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

- b) possibilitar a configuração e extração de relatórios.
- c) permitir configurar e extrair relatórios através de console de administração;
- d) acompanhamento da quota e o saldo de impressão;
- e) trabalhar de forma integrada com bases AD (Microsoft Active Directory) e LDAP (OpenLDAP), além de permitir cadastramento manual de usuários locais;
- f) possuir interface web (via browser) no idioma Português;
- g) o tráfego de dados deverá ser limitado a rede local, não podendo trafegar na nuvem;
- h) possibilitar que cada usuário faça acompanhamento do seu saldo.

5) Como sugestão dos equipamentos, propomos eles com as seguintes especificações / características:

**a) Impressora Tipo 1 - 01 (uma) Impressora multifuncional laser/led COLORIDA**

Impressora laser/LED colorida Carta/A4 (impressão); Possuir memória mínima de 1GB de RAM; Possuir velocidade de saída mínima de impressão igual ou acima de 35 páginas (Carta) por minuto; Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; Possuir unidade de duplex automático padrão; Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 220 g/m<sup>2</sup> na alimentação e de 60 a 90 g/m<sup>2</sup> na unidade duplex; Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 Folhas; Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; Possuir um disco rígido (HD) instalado; Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5c/6, Genuine Adobe® PostScript®3; Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; USB2.0 Tipo A e B; Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); Possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7/10; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais.

**b) Impressora Tipo 2 - 04 (quatro) impressoras multifuncionais MONOCROMÁTICAS**

Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); Possuir memória mínima de 1GB de RAM; Possuir painel de toque; Possuir velocidade



de saída mínima de cópia e impressão igual ou acima de 35 páginas (Carta) por minuto; Possuir tempo da 1ª Cópia máximo de 10 segundos; Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; Possuir unidade de duplex automático padrão; Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m<sup>2</sup> na alimentação e de 60 a 90 g/m<sup>2</sup> na unidade duplex; Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; Possuir no mínimo uma bandeja padrão de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 folhas; Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; Possuir um disco rígido (HD) instalado; Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; impressão Frente & Verso; USB2.0 Tipo A e B; Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); Possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7/10; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais.

**c) Impressora Tipo 3 - 01 (uma) impressora multifuncionais monocromáticas FORMULÁRIO A3**

Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4/A3 (cópia impressão, digitalização); Possuir memória mínima de 1GB de RAM; Possuir painel de toque; Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão igual ou acima de 30 páginas (Carta) por minuto; Possuir tempo da 1ª Cópia máximo de 10 segundos; Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; Possuir unidade de duplex automático padrão; Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m<sup>2</sup> na alimentação e de 60 a 90 g/m<sup>2</sup> na unidade duplex; **Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho A3**; Possuir no mínimo uma bandeja padrão de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 folhas; Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; Possuir no mínimo uma



bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; Possuir um disco rígido (HD) instalado; Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; USB2.0 Tipo A e B; Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); Possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7/10; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais.

**8) Justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto:**

N/A

**9) Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:**

Pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, considerando que a compra e manutenção dos equipamentos seria mais onerosa, assim como a contratação por franquia de cópias, pois a quantidade de **cópias por mês e por impressora varia bastante..**

**10) Providências para adequação do ambiente do órgão:**

Os ambientes atuais que hospedarão as impressoras já se encontram adequados..

**11) Contratações correlatas e/ou interdependentes:**

Não se aplica.

**12) Declaração da viabilidade ou não da contratação:**

- a) A contratação é viável, considerando que não extrapola o orçamento da instituição.
- b) Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- c) A contratação pretendida poderá ser prorrogada até atingir 60 meses. Justifica-se esta possibilidade pela característica do objeto e o enquadramento da solução



(*Outsourcing*) dentro das prerrogativas da legislação.

Para a utilização da solução para a necessidade desta FCRB, o *outsourcing* é o que melhor atende ao serviço a ser contratado, em virtude de tal solução ser indicada nas situações em que órgão tem demanda mensal de cópias e impressões superior a 15 mil unidades mensais ou há um número significativo de máquinas concentradas em um único local físico. Para o caso em curso, apurou-se um quantitativo mensal de cerca de 18 mil, o que flexibiliza a utilização do termo.



**PROCESSO Nº 01550.000107/2019-11**

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2020**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**NOTA:**

- **APRESENTAR A PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**

LOTE/GRUPO ÚNICO						
Item	Serviço	Unid	Qtd MENSAL ESTIMADA	Valor UNIT	Valor MENSAL	Valor ANUAL/ GLOBAL
	Serviço de outsourcing de impressão, fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle (software de bilhetagem/contabilidade de impressões) e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento desses serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 7/2020.				R\$ .....	R\$ .....
01	Impressão colorida A4	Pág - cópia	5870	R\$ .....	R\$ .....	R\$ .....
02	Impressão monocromática A4	Pág - cópia	15262	R\$ .....	R\$ .....	R\$ .....
03	Impressão monocromática A3	Pág - cópia	2348	R\$ .....	R\$ .....	R\$ .....

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ..... (por extenso)**



**Declaramos inteira submissão as condições constantes do Pregão Eletrônico nº 7/2020 e que os preços cotados incluem todos os custos diretos e indiretos, tais como despesas com mão de obra, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.**

**Declaramos estar cientes de que a proposta possui valor global estimado com base na estimativa de impressões a serem realizadas por mês no período de 12 meses a contar da assinatura do contrato. A FCRB efetuará o pagamento somente das impressões que forem efetivamente realizadas. Assim sendo, não se constitui obrigação da FCRB, nem direito subjetivo da licitante, o pagamento efetivo do valor total acima estimado.**

**Prazo, local de execução do objeto e condições de pagamento:** conforme edital.

**Validade da proposta:** \_\_\_\_ dias. (mínimo de 60 dias corridos)

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do fornecedor**

**Dados do representante legal da empresa para fim de contratação.**

**Nome:**

**Cargo:**

**RG nº:**

**CPF nº:**

**Dados bancários da empresa.**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta corrente:**



**PROCESSO Nº 01550.000107/2019-11**

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2020**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/202\_\_**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO  
CASA DE RUI BARBOSA – FCRB E A  
EMPRESA .....**

A **FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**, pessoa jurídica de direito público vinculada ao Ministério do Turismo, com sede na Rua São Clemente, nº 134, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 42.519.488/0001-08, doravante denominada CONTRATANTE, representada pela Coordenadora-Geral de Administração Substituta, **Andrea Pereira Lyrio Barreto**, nomeado pela Portaria FCRB nº 89, de 14/08/2020, publicada no D.O.U, Seção 2, de 19/08/2020, p. 30, e em conformidade com as atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Interna nº 129, de 20/12/2017, publicada no D.O.U., Seção 1, de 22/12/2017, p. 14, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº 01550.000107/2019-11, 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, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de



2019e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 7/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de outsourcing de impressão, fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle (software de bilhetagem/contabilidade de impressões) e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento desses serviços, 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.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição do serviço	Unidade de Medida	Quantidade mensal estimada	Valor Unitário
1	Impressão colorida A4	Pág - cópia	5870	
2	Impressão monocromática A4	Pág - cópia	15262	
3	Impressão monocromática A3	Pág - cópia	2348	

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, 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 seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$......(.....).

3.2. 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.

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

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:



Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:



11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.



### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. 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.

13.3. 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.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. 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.

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

15.1. 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.

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

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, , sendo competente uma das Varas Federais Cíveis da Capital para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelos representantes das partes.



**Rio de Janeiro, XX de XXXXX de 2020.**

**ANDREA PEREIRA LYRIO BARRETO**  
**Pela CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Pela CONTRATADA**



**PROCESSO Nº 01550.000107/2019-11**

**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2020**

**TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO**

Contrato Administrativo nº \_\_\_/20\_\_\_ - FCRB

Pregão Eletrônico FCRB nº 7/2020

Contratante: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA - FCRB

Contratada: \_\_\_\_\_ - CNPJ \_\_\_\_\_

No âmbito da execução do Contrato supracitado, o Contratante estabelece o presente TERMO, que a Contratada declara entender e aceitar, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**1. DO OBJETO**

O objeto deste Termo é prover a necessária e adequada proteção às informações do Contratante e dos órgãos e entidades envolvidos na prestação dos serviços, principalmente aquelas classificadas como confidenciais, em razão da execução do Instrumento Contratual celebrado entre as partes.

**2. DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

A Contratada se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas as informações que venham a ser fornecidas pelo Contratante e pelos órgãos e entidades envolvidos nos trabalhos, a partir da data de assinatura deste Termo, devendo ser tratadas como informações confidenciais, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo titular da informação.

A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, ainda que incidentalmente, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar sem a anuência formal do Contratante ou do órgão/entidade detentor dos dados/informações envolvidos.

A Contratante se submete integralmente às regras e políticas de segurança da informação de cada órgão ou entidade em que atuar, se obrigando a tomar conhecimento das normas relacionadas e a cumprir todos os procedimentos estabelecidos pela Administração.

Deverão ser obrigatoriamente respeitados a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos



registros, nos termos da Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, da Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012, e de demais normativos pertinentes.

A Contratada se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das informações.

A Contratada, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as informações que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pelo Contratante e/ou pelos órgãos e entidades envolvidos.

### **3. DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE**

As obrigações constantes deste Termo não serão aplicadas às informações que:

- a) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das partes;
- b) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente Termo;
- c) 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.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS**

A Contratada se compromete a utilizar as informações reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do contrato.

A Contratada se compromete a não efetuar qualquer cópia das informações sem o consentimento prévio e expresso do Contratante ou do órgão/entidade titular da informação. O consentimento, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das partes.

A Contratada se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações do Contratante e dos órgãos e entidades envolvidos.

A Contratada deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo titular da informação.

O presente Termo não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

Os produtos gerados na execução do contrato, bem como as informações repassadas à Contratada, são única e exclusiva propriedade intelectual do Contratante.



A Contratada firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao contrato, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

A Contratada obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às informações que venham a ser reveladas durante a execução do contrato.

## **5. DO RETORNO DE INFORMAÇÕES**

Todas as informações eventualmente reveladas pelas partes permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

## **6. DA VIGÊNCIA**

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 5 (cinco) anos após o término do Contrato a que ele se refere, ressalvados os prazos e particularidades previstos na legislação pertinente e nos normativos internos de cada órgão e entidade em que a Contratada atuar.

## **7. DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme legislação e normas em vigor que tratam desse assunto, podendo culminar na rescisão do contrato 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 pelo Contratante ou pelos órgãos e entidades proprietários da informação, inclusive os de ordem moral, bem como os de responsabilidade civil e criminal, os quais serão apurados em regular processo administrativo ou judicial.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O presente Termo constitui acordo entre as partes, relativamente ao tratamento de informações, principalmente as confidenciais, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas partes em ações feitas direta ou indiretamente.

Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste Termo ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as partes tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as informações do Contratante e dos órgãos/entidades envolvidos.



O disposto no presente Termo prevalecerá sempre no caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de informações.

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.

#### **9. DO FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente Termo de Compromisso de Sigilo, pela Contratada.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

**Representante Legal**

