



**AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
ESCOLA DE INTELIGÊNCIA**

PREGÃO Nº 47/2019  
(Processo-SEI n.º 00091.100424/2019-10)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto a aquisição de material permanente (**flip chart, quadro de cortiça, púlpito, quadro branco, apagador para quadro branco magnético e tela de projeção**) para atender as necessidades da Escola de Inteligência (ESINT) da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Itens não Agrupados	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
	1	<b>Flip Chart em alumínio.</b> Dimensões aproximadas (cm): 170 de altura. Superfície branca para escrita nos dois lados, medindo aproximadamente (cm) 70x100 (largura x altura). Régua superior em alumínio para fixação de bloco de papel. Estrutura tipo cavalete em alumínio anodizado fosco em formato "T" invertido nos dois lados do quadro, com travamento de apoio por mão francesa. 4 (quatro) rodízios, com trava nos 2 (dois) rodízios dianteiros.	375436	Unidade	16	R\$ 464,23	R\$ 7.427,68
	2	<b>Quadro de Aviso de cortiça.</b> Moldura em alumínio. Utilizável nas duas faces. Dimensões aproximadas (cm): 120x90 (cumprimento x altura). Deve acompanhar kit de fixação.	271430	Unidade	8	R\$ 112,43	R\$ 899,47
	3	<b>Púlpito móvel, confeccionado em acrílico transparente (crystal).</b> Espessura de, no mínimo, 10mm, com as seguintes dimensões aproximadas: 120cm de altura, 50cm de profundidade e 70cm de largura. Acessórios: peça divisória no meio, em seu interior. Base: rodízios giratórios com travas.	68705	Unidade	1	R\$ 1.408,33	R\$ 1.408,33
	4	<b>Tela de Projeção.</b> Tela Retrátil para Projetor Multimídia. Formato 4:3. Dimensões aproximadas da área de projeção (cm): 300x220	26557	Unidade	1	R\$ 2.201,19	R\$ 2.201,19

		(largura x altura). Energia 100/240V automática. Mecanismo automático de enrolamento com parada multiponto. Peças para fixação em teto/parede. Caixa externa 100% alumínio. Pintura eletrostática de alta resistência na cor preta. Tecido <i>matt-white</i> lavável e resistente à umidade.					
	5	<b>Tela de Projeção.</b> Tela Retrátil para Projetor Multimídia. Formato 4:3. Dimensões aproximadas da área de projeção (cm): 200x150 (largura x altura). Energia 100/240V automática. Mecanismo automático de enrolamento com parada multiponto. Peças para fixação em teto/parede. Caixa externa 100% alumínio. Pintura eletrostática de alta resistência na cor preta. Tecido <i>matt-white</i> lavável e resistente à umidade.	26557	Unidade	1	R\$ 1.549,29	R\$ 1.549,29
<b>TOTAL DOS ITENS NÃO AGRUPADOS</b>							<b>R\$ 13.485,96</b>
<b>GRUPO 1</b>	6	<b>Quadro branco em cerâmica magnética.</b> Dimensões aproximadas (cm): 120x90 (largura x altura). Superfície de escrita e projeção em cerâmica magnética BRANCA de alta resistência, própria para escrita com marcador para quadro branco (permanente e não permanente) e para projeção multimídia; superfície resistente a riscos, com limpeza prática e fácil; sem alterações na cor e na estrutura da superfície; superfície com acabamento opaco para reduzir a reflexão de luz em projeção frontal (baixo brilho). Deve acompanhar kit de fixação.	68713	Unidade	12	R\$ 839,00	R\$ 10.068,00
	7	<b>Apagador para quadro branco magnético.</b> Dimensões aproximadas (cm): 15x6x5 (cumprimento, largura e altura, respectivamente). Material do corpo do apagador: plástico. Material da base do apagador: feltro.	324133	Unidade	12	R\$ 3,74	R\$ 44,92
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>							<b>R\$ 10.112,92</b>
<b>GRUPO 2</b>	8	<b>Quadro branco em cerâmica magnética.</b> Dimensões aproximadas (cm): 200x120 (largura x altura). Superfície de escrita e projeção em cerâmica magnética BRANCA de alta resistência, própria para escrita com marcador para quadro branco	68713	Unidade	18	R\$ 1.915,00	R\$ 34.470,00

		(permanente e não permanente) e para projeção multimídia; superfície resistente a riscos, com limpeza prática e fácil; sem alterações na cor e na estrutura da superfície; superfície com acabamento opaco para reduzir a reflexão de luz em projeção frontal (baixo brilho). Deve acompanhar kit de fixação.					
	9	<b>Apagador para quadro branco magnético.</b> Dimensões aproximadas (cm): 15x6x5 (cumprimento, largura e altura, respectivamente). Material do corpo do apagador: plástico. Material da base do apagador: feltro.	324133	Unidade	18	R\$ 3,74	R\$ 67,38
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>							<b>R\$ 34.537,38</b>
<b>GRUPO 3</b>	10	<b>Quadro branco em cerâmica magnética.</b> Dimensões aproximadas (cm): 300x120 (largura x altura). Superfície de escrita e projeção em cerâmica magnética BRANCA de alta resistência, própria para escrita com marcador para quadro branco (permanente e não permanente) e para projeção multimídia; superfície resistente a riscos, com limpeza prática e fácil; sem alterações na cor e na estrutura da superfície; superfície com acabamento opaco para reduzir a reflexão de luz em projeção frontal (baixo brilho). Deve acompanhar kit de fixação.	68713	Unidade	2	R\$ 1.719,95	R\$ 3.439,90
	11	<b>Apagador para quadro branco magnético.</b> Dimensões aproximadas (cm): 15x6x5 (cumprimento, largura e altura, respectivamente). Material do corpo do apagador: plástico. Material da base do apagador: feltro.	324133	Unidade	2	R\$ 3,74	R\$ 7,49
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>							<b>R\$ 3.447,39</b>
<b>VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO</b>							<b>R\$ 61.583,65</b>

1.2. Em atendimento ao determinado no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, este procedimento licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

1.3. A licitação terá as propostas julgadas segundo o **menor preço por grupo para os itens agrupados** e o **menor preço por item para os itens não agrupados**.

1.4. O prazo de vigência do Contrato é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura.

1.5. Em atenção ao art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, os bens fornecidos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Desde 2017 a ESINT vem implementando projetos de modernização no aspecto mobiliário e também no tecnológico. Essa necessidade se apoia no cumprimento transversal dos objetivos do Planejamento Estratégico 2017-2021. O fortalecimento da Atividade de Inteligência também é efetivado com servidores bem capacitados, com competências e conhecimentos necessários para que possam executar suas atribuições com excelência.

2.2. O papel da ESINT é contribuir na formação e no desenvolvimento de recursos humanos na área de Inteligência. Para estar à frente no ambiente de negócios e ser considerada referência, faz-se crucial estar alinhada às modernizações postas pela sociedade. Funcionalidade, ergonomia, conforto, praticidade e dinamismo são alguns aspectos que a modernização do mobiliário e da tecnologia trazem para o ambiente de aprendizagem. Defasagem e obsolescência implicam em uma atuação precária, pouco eficaz e ineficiente.

2.3. Entre os 6 (seis) prédios que compõem a ESINT, apenas o bloco C sofreu reforma de infraestrutura. Em complementação a isso, suas salas de aulas agora necessitam de recursos de ensino básicos como quadro branco, tela de projeção, flip chart, entre outros. Por outro lado, os demais edifícios possuem recursos defasados, obsoletos, ou por vezes, sequer possuem.

2.4. A aquisição dos materiais objeto dessa contratação decorre da necessidade de tornar os ambientes de aprendizagem da ESINT mais flexíveis, propiciando aos professores e aos alunos facilidades e condições apropriadas ao desenvolvimento e à absorção dos conteúdos ministrados.

2.5. A solução encontra-se alinhada às melhores práticas educativas adotadas por órgãos públicos do país, e busca oferecer grau de interação e dinamismo necessários ao desenvolvimento das competências dos participantes dos eventos de capacitação promovidos pela ESINT.

2.6. Os materiais serão utilizados para a promoção de atividades variadas no decorrer das aulas, cursos, oficinas e demais atos semelhantes, podendo ainda ser utilizados para reuniões de trabalho e atos congêneres.

2.7. *Flip charts*, por exemplo, são instrumentos facilitadores de aulas que se utilizam de metodologias ativas, como, por exemplo, trabalhos em equipes, resolução de problemas e outros. Planeja-se que os blocos C, E e M possuam, cada um, 4 (quatro) *flip charts*, totalizando 12 (doze) itens. Acrescenta-se a isso 4 (quatro) unidades a serem utilizadas nas necessidades de reunião ou outras ações de capacitação dos departamentos.

2.8. Painéis de cortiça são recursos muito úteis, versáteis e facilitadores de aulas que se utilizam de metodologias ativas. Planeja-se que os blocos C e E disponham de 3 (três) itens cada e o bloco M, 2 (dois) itens.

2.9. O púlpito é um instrumento muito utilizado em apoio a palestras, aulas de técnicas de apresentação e demais eventos oferecidos na ESINT. Solicita-se que o púlpito tenha rodízios a fim de favorecer a mobilidade, tanto dentro da sala de aula quanto seu deslocamento para outro local. Planeja-se que este recurso seja utilizado no bloco C.

2.10. O quadro branco em cerâmica magnética (120x90cm) é um recurso bastante apropriado para uso em atividades de planejamento, organização e gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas por cada coordenador-geral, coordenador de ensino e pela diretoria da ESINT. Com efeito, para o seu bom uso é necessária a aquisição de apagadores apropriados.

2.11. Quanto à aquisição por lote, essa se justifica tendo em vista que os apagadores são instrumentos auxiliares aos quadros brancos em cerâmica magnética, devendo, pois, acompanhá-los. Note-se, mais, que há desinteresse das empresas licitantes em concorrer em itens isolados e de valor irrisório, o que poderia resultar na deserção do respectivo item. Nesse sentido, o agrupamento não restringe o caráter competitivo do certame, mas, sim, viabiliza uma contratação efetiva e economicamente mais vantajosa.

2.12. O quadro branco em cerâmica magnética (200x120cm) é recurso bastante utilizado nas salas de aula, tanto como quadro branco como tela de projeção. É um recurso didático que otimiza o processo de ensino-aprendizagem. Optou-se pela cerâmica magnética, tendo em vista ser um recurso que possibilita o uso tanto de caneta permanente e como de não permanente, de modo que a durabilidade do recurso e a flexibilidade de utilização do material será maior. Planeja-se 6 (seis) unidades para cada sala do bloco C, 8 (oito) unidades para o bloco E, 4 (quatro) unidades para bloco M.

2.13. Para o bom uso dos quadros acima mencionados, faz-se necessária a aquisição de apagadores apropriados. Nesse contexto, a aquisição por lote se justifica tendo em vista que os apagadores são instrumentos auxiliares aos quadros brancos em cerâmica magnética, devendo, pois, acompanhá-los. Note-se, pois, que há desinteresse das empresas licitantes em concorrer em itens isolados e de valor irrisório, o que poderia resultar na deserção do respectivo item. Logo, o agrupamento não restringe o caráter competitivo do certame, mas, sim, viabiliza que a contratação seja efetiva e economicamente mais vantajosa.

2.14. Os dois itens de quadro branco em cerâmica magnética (300x220cm) serão utilizados em uma sala flexível no bloco C, de modo a proporcionar mais dinamismo ao processo de ensino-aprendizagem. Estas dimensões se justificam pelo comprimento da parede, local onde foi planejada a instalação do recurso. Com efeito, para que haja o bom uso do objeto, é necessária, ainda, a aquisição de apagadores apropriados.

2.15. O mini auditório do bloco D (sala 126) possui recurso de *datashow*, porém não possui tela de projeção. Atualmente a projeção é feita em um quadro branco em fórmica, na qual a resolução é baixa e escura. O pedido de tela de projeção se justifica para modernizar a projeção de conteúdos de ensino, e, pelo estímulo visual, tornar a aprendizagem mais efetiva.

2.16. A sala 203 do bloco D possui recurso de *datashow*, e também não possui tela de projeção. Atualmente a projeção é feita em um quadro branco em fórmica, na qual a resolução é baixa e escura. O pedido de tela de projeção se justifica para atender às necessidades didático-pedagógicas de melhoria do uso do recurso e do resultado da aprendizagem.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado na modalidade pregão, na sua forma eletrônica.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

4.2. Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de Nota Fiscal ou Fatura, na Sede da ABIN, no Setor Policial Sul, Área 5, Quadra I, Asa Sul, CEP: 70610-905, no período das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas, em dias úteis.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta comercial.

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

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado.

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

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

## 10. DO PAGAMENTO

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

10.1.1. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.3. 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.

10.3.1. 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.

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

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.11.1. 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.

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

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

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

EM = I 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:

$$I = \frac{TX}{365} \quad \begin{array}{l} TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \\ N^{\circ} \text{ dias ano} = 365 \end{array}$$

## 11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual para o presente processo de aquisição, tendo em vista que o Termo de Contrato terá vigência necessária apenas para a entrega dos objetos.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

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

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do Contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

13.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

13.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;



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

13.2.5. 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 2 (dois) anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste TR.

13.2.7. 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;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

13.5. 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 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

13.6. 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.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

14.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

## **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2019 e sua classificação será informada no Edital do presente processo licitatório.

Brasília, 28 de novembro de 2019.