



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br

Processo nº 00058.518356/2017-96

PREGÃO ELETRÔNICO

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019

(Processo Administrativo n.º 00058.518356/2017-96)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Agência Nacional de Aviação Civil, por meio da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, sediada Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, 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, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/01/2019

Horário: 9 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – 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 contínuos de impressão corporativa - *outsourcing* de impressão - compreendendo impressão,

reprodução de cópias e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e insumos/consumíveis, inclusive suprimentos, peças, suporte, manutenção e sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, a fim de atender as necessidades da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta de um único grupo, formado por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

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 201_, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20214

Fonte: 0280.120069

Programa de Trabalho/PTRES: 26.122.2101.2000.0001 / 127516

Elemento de Despesa: 3.3.90.39-83

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.4.1. Será admitida a participação neste Pregão de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido judicialmente ou em recuperação extrajudicial com plano de recuperação homologado judicialmente. Para participar do certame, a empresa que se enquadre nessas hipóteses deverá apresentar, além de todas as demais documentações aptas a comprovar a habilitação econômico-financeira, o plano de recuperação e a decisão judicial que o acolheu ou o homologou.

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista com fundamento no art. 17, inciso XI da Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei 13.707, de 14 de agosto de 2018.

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.

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

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

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

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

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

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

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

4.4.6. 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;

4.4.7. 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;

4.4.8. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário

marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

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

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

5.6.1. valor total do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

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

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto 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.

5.8.2. 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 nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

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

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis,

illegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total (48 meses) do item.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.18. Caso a microempresa ou 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.

6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.20. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, 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.

6.20.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, 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.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4. 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.

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, conforme o modelo de proposta, anexo II do edital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 90 (noventa) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. 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.

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

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php).

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

8.2. 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.

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

8.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilidade Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.5. Habilidade jurídica:

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

8.5.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de

Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

8.5.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.5.6. 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.

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

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

8.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.7.1. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.7.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.7.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação referente ao grupo pertinente.
- 8.8. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 8.8.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando o que dispõe o item 19.4 do Termo de Referência.
- 8.8.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.8.1.2. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 8.8.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 8.8.1.4. 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 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/MPDG n. 5/2017.
- 8.8.1.5. 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/MPDG n. 5/2017
- 8.8.2. Declaração de que instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 8.9. 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.
- 8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@anac.gov.br.
- 8.10.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles

legalmente permitidos.

8.11. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

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

8.12. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

8.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.18. No caso de 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.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

reaberta.

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico 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.

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.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá 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.

11.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

13.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de

importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.9.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura eletrônica do adjudicatário, mediante prévio cadastro da empresa no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) da ANAC, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15. DO REAJUSTE

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

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando ainda as regras previstas no item 10.5 do Termo de Referência.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.2.1. No prazo de até o 5.^º (quinto) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, a

CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstaciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato que deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.3.1. 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;

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

18.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.4. 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.

18.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

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

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

18.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-

se as exceções nele previstas. 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.

18.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

19.3.1. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.6. 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.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail licitacao@anac.gov.br.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. 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 e-mail licitacao@anac.gov.br.
- 20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entrinhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante no preâmbulo deste edital, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.10.2. ANEXO II – Modelo de Proposta;
- 21.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 21.10.4. ANEXO IV – Ordem de Serviço;
- 21.10.5. ANEXO V – Termo de Ciência;
- 21.10.6. ANEXO VI - Termo de Compromisso;
- 21.10.7. ANEXO VII – Termo de Recebimento Provisório;
- 21.10.8. ANEXO VIII - Termo de Recebimento Definitivo;
- 21.10.9. ANEXO IX - Termo de Encerramento do Contrato.

Brasília, 19 de dezembro de 2018.

Bruno Silva Fiorillo
Pregoeiro



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL
SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00058.518356/2017-96

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços contínuos de impressão corporativa - *outsourcing* de impressão - compreendendo impressão, reprodução de cópias e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e insumos/consumíveis, inclusive suprimentos, peças, suporte, manutenção e sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, a fim de atender as necessidades da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

2. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em 14 de junho de 2016, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPOG publicou a Portaria nº 20, que determina que os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da informação (SISP) devem observar as Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão. Este documento **veda** a contratação de *outsourcing* de impressão na modalidade sem franquia de páginas, modelo atualmente utilizado pela ANAC;

2.2. Em 31 agosto de 2016, foi implantado na Agência o Sistema Eletrônico de Informação – SEI!, do projeto ANAC sem papel. Essa ferramenta, que tem como uma das suas principais características a substituição do papel por documentos eletrônicos, levou a uma redução gradativa nas impressões. Tal redução tornou o modelo atualmente utilizado economicamente desvantajoso para a Agência, conforme fundamentado ao longo do processo SEI 00058.518356/2017-96.

2.3. Diante disso, este projeto para nova contratação do serviço de *outsourcing* de impressão justifica-se pelo cumprimento de novas orientações normativas estabelecidas pelo MPOG aos órgãos do SISP, bem como pela readequação da demanda de impressões à realidade atual da ANAC, ocasionada principalmente pela transição de documentos físicos para o meio digital. Adicionalmente, o redimensionamento e a redistribuição dos equipamentos de impressão e digitalização possibilitará uma redução significativa de custos, comparando-se com o serviço atualmente contratado.

2.4. Ainda, a contratação objetiva garantir a continuidade da prestação dos serviços uma vez que o Contrato 07/2015 que trata dos serviços de outsourcing de impressão atualmente prestados na ANAC terá sua validade encerrada em 15/04/2019 não podendo mais ser prorrogado.

2.5. Enquadra-se a contratação em tela como prestação de serviços comuns, nos termos do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, por ter padrões de desempenho e qualidade concisos e possíveis de serem definidos objetivamente, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

2.6. Os itens de contratação serão divididos por tipo de equipamento e por tipo de impressão (preto e branco ou colorido). Essa divisão observará, ainda, a subdivisão de páginas em franquia e páginas excedentes. Por deixar transparente o custo de impressão em cada tipo de equipamento, este modelo de divisão permitirá acréscimos e supressões do objeto (adição e remoção de equipamentos) nos limites previstos em lei, de modo a acomodar variações na demanda que podem ocorrer ao longo dos 48 meses de vigência contratual.

2.6.1. Tendo em vista tal divisão, e considerando-se a exigência de serviços de Suporte, Manutenção e Assistência Técnica Presencial mensalmente durante toda a vigência contratual, bem como o fornecimento do Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões, os cinco itens foram agrupados em um único grupo. O agrupamento justifica-se em função da viabilidade técnica e econômica dos itens serem licitados de forma separada, o que acarretaria na necessidade de fornecimento de um número superior superior de equipamentos e softwares, elevando significativamente a complexidade de gestão e os custos de administração inerentes ao contrato.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.1. **Descrição:** Contratação de empresa para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

3.2. Bens e serviços que compõem a solução:

Tabela 1 - Bens e serviços

Grupo	Item	Descrição do item	Equipamento	Quantidade de impressões mensais
1	1	Página impressa em preto e branco	Tipo 1 - Multifuncional Monocromática	106.275 (Franquia) 70.850 (Excedente)
	2	Página impressa em preto e branco	Tipo 2 - Impressora Policromática	14.706 (franquia) 9.804 (Excedente)
	3	Página impressa em cores	Tipo 2 - Impressora Policromática	16.908 (Franquia) 11.272 (Excedente)
	4	Página impressa em preto e branco	Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3	30 (franquia) 20 (Excedente)
	5	Página impressa em cores	Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3	876 (franquia) 584 (Excedente)

3.2.1. Os valores propostos para os itens 1 a 5 deverão considerar os seguintes serviços a serem prestados em conformidade com o descrito neste Termo de Referência:

3.2.1.1. Fornecimento dos equipamentos distribuídos nas diversas unidades da Agência:

- a) 88 equipamentos do Tipo 1 - Multifuncional Monocromática;
- b) 75 equipamentos do Tipo 2 - Impressora Policromática;
- c) 1 equipamento do Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3.

3.2.1.2. Serviço de Suporte, Manutenção e Assistência Técnica Presencial mensalmente durante toda a vigência contratual.

3.2.1.3. Fornecimento de Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões, durante a validade do contrato.

3.2.1.4. Treinamento de Facilitadores em cada local de instalação.

3.2.1.5. Treinamento no Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões.

4. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

4.1. O presente Termo de Referência guarda fundamento com:

4.1.1. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 - Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;

4.1.2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.1.3. Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 - Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras

providências;

- 4.1.4. Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000 - Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- 4.1.5. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.1.6. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.1.7. Lei nº 11.077, de 30 de dezembro de 2004 - Altera a Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, a Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991, e a Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001, dispondo sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação e dá outras providências;
- 4.1.8. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- 4.1.9. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- 4.1.10. Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.
- 4.1.11. Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de janeiro de 2015).
- 4.1.12. Instrução Normativa nº 80, de 26 de novembro de 2014 - Institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações – PoSIC - no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

5.1.1. Requisitos Mínimos para o Equipamento Tipo 1 - Multifuncional Monocromática:

- 5.1.1.1. Funções: Impressora Monocromática, Copiadora e Digitalizadora, integradas em um único equipamento;
- 5.1.1.2. Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
- 5.1.1.3. Tamanho dos Originais, Cópias e Impressões: A4, Carta e Ofício;
- 5.1.1.4. Para as funções de Cópia e Digitalização, os tamanhos dos originais deverão ser suportados tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no Vidro;
- 5.1.1.5. Ciclo Mensal Recomendado pelo Fabricante: 6.000 cópias;
- 5.1.1.6. Alimentador Automático (ADF) com capacidade de 50 folhas;
- 5.1.1.7. Recurso Duplex (frente e verso) automático para impressão, cópia e digitalização;
- 5.1.1.8. Velocidade de impressão simplex (A4): 30 páginas por minuto;
- 5.1.1.9. Velocidade de digitalização simplex (A4): 30 páginas por minuto;
- 5.1.1.10. Resolução efetiva de impressão: 600x600 dpi;
- 5.1.1.11. Resolução Mínima de Digitalização: ótica de 600x600 dpi, em modo colorido, tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 5.1.1.12. Permitir digitalização de documentos também nas resoluções de 150x150 dpi e 300x300 dpi;
- 5.1.1.13. Digitalização em modo colorido com profundidade de cor de 24 bits, no mínimo;
- 5.1.1.14. Digitalização e Cópia em modo Preto e Branco, com escalas de cinza de, no mínimo, 256 níveis;
- 5.1.1.15. Cópia em resolução efetiva de 600x600 dpi;
- 5.1.1.16. Capacidade mínima de entrada de papel (podem ser somadas mais de uma bandeja) – 250 folhas;
- 5.1.1.17. Capacidade mínima da bandeja de saída de papel: 100 folhas;
- 5.1.1.18. Faixa mínima de gramatura do papel – 75 a 160 g/m²;
- 5.1.1.19. Permitir a digitalização e cópia de livros e manuais;
- 5.1.1.20. Ampliação e redução: 25% a 400%;
- 5.1.1.21. Painel digital *touch screen* com telas em português ou com simbologia universal com, no mínimo, 5 polegadas, para garantir uma acessibilidade mínima aos usuários do equipamento;
- 5.1.1.22. Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha;
- 5.1.1.23. Realizar autenticação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) segura para comunicação com Active Directory (AD) da Microsoft, versão 2012 R2 e superiores;
- 5.1.1.24. Permitir sincronização de data e hora via servidor NTP;
- 5.1.1.25. Digitalização com saída de arquivos em PDF, TIFF e JPEG;
- 5.1.1.26. A digitalização de arquivos em PDF deve permitir a gravação automática de várias páginas em um único arquivo de saída, tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 5.1.1.27. Possibilidade de digitalizar trabalhos para drives USB, e-mail (SMTP) e pastas de rede (SMB);
- 5.1.1.28. Possuir compatibilidade com softwares de reconhecimento ótico de caracteres (OCR).

5.1.2. Requisitos Mínimos para o Equipamento Tipo 2 - Impressora Policromática:

- 5.1.2.1. Tecnologia de impressão eletrofotográfica a seco colorida (Laser, LED ou equivalente);
- 5.1.2.2. Tamanhos para impressão: A4, Carta e Ofício;
- 5.1.2.3. Ciclo Mensal Recomendado pelo Fabricante: 1.000 páginas;
- 5.1.2.4. Recurso Duplex (frente e verso) automático para impressão;
- 5.1.2.5. Velocidade de impressão simplex (A4): 15 páginas por minuto;
- 5.1.2.6. Resolução efetiva de impressão: 1200x600 dpi;
- 5.1.2.7. Capacidade mínima de entrada de papel (podem ser somadas mais de uma bandeja) – 250 folhas;
- 5.1.2.8. Capacidade da bandeja de saída de papel: 100 folhas;
- 5.1.2.9. Faixa mínima de gramatura do papel: 75 a 160 g/m²;
- 5.1.2.10. Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação,

mediante a imposição de senha.

5.1.3. Requisitos Mínimos para o Equipamento Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3:

- 5.1.3.1. Funções: Impressora Policromática (Colorida), Copiadora e Digitalizadora, integradas em um único equipamento;
- 5.1.3.2. Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
- 5.1.3.3. Velocidade de impressão simplex (A4): 15 páginas por minuto;
- 5.1.3.4. Resolução efetiva de impressão: 1.200 x 1.200 DPI;
- 5.1.3.5. Resolução efetiva de cópia: 600 x 600 DPI;
- 5.1.3.6. Suporar, no mínimo, papéis de tamanho entre os formatos: A5 até A3+;
- 5.1.3.7. Interface frontal USB direta que permite imprimir ou digitalizar de ou para um pen drive;
- 5.1.3.8. Possuir vidro de originais para cópias nos tamanhos de A4, carta, ofício, e A3;
- 5.1.3.9. Recurso Duplex (frente e verso) **automático** para impressão, cópia e digitalização;
- 5.1.3.10. Velocidade de digitalização simplex (A4): 15 páginas por minuto;
- 5.1.3.11. Resolução Mínima de digitalização: ótica de 600x600 dpi, em modo colorido, tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 5.1.3.12. Digitalização e cópia em modo colorido com profundidade de cor de 24 bits, no mínimo;
- 5.1.3.13. Digitalização e cópia em modo Preto e Branco, com escalas de cinza de, no mínimo, 256 níveis;
- 5.1.3.14. Cópia em resolução efetiva de 600x600 dpi, em modos Preto e Branco e Colorido;
- 5.1.3.15. Capacidade mínima de entrada de papel (podem ser somadas mais de uma bandeja) – 500 folhas;
- 5.1.3.16. Capacidade da bandeja de saída de papel: 100 folhas;
- 5.1.3.17. Alimentador automático (ADF) frente e verso com capacidade mínima de 100 folhas;
- 5.1.3.18. Aceitar, pelo menos, gramatura de papel entre 60 g/m² e 240 g/m²;
- 5.1.3.19. Permitir a digitalização e cópia de livros e manuais;
- 5.1.3.20. Capacidade de grampeamento automático de 50 folhas em A4, 75g/m²;
- 5.1.3.21. Redução e Ampliação mínima de 25% a 400%;
- 5.1.3.22. Painel digital *touch screen* com telas em português ou com simbologia universal com, no mínimo, 5 polegadas, para garantir uma acessibilidade mínima aos usuários do equipamento;
- 5.1.3.23. Ciclo Mensal **Recomendado** pelo Fabricante: 1.000 páginas;
- 5.1.3.24. Suporte com rodízios do próprio fabricante do equipamento que possibilite a movimentação do equipamento;
- 5.1.3.25. Realizar autenticação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) segura para comunicação com Active Directory (AD) da Microsoft, versão 2012 R2 e superiores;
- 5.1.3.26. Permitir sincronização de data e hora via servidor NTP;
- 5.1.3.27. Digitalização com saída de arquivos em PDF, TIFF e JPEG;
- 5.1.3.28. A digitalização de arquivos em PDF deve permitir a gravação automática de várias páginas em um único arquivo de saída, tanto no Alimentador Automático (ADF) quanto no vidro;
- 5.1.3.29. Possibilidade de digitalizar trabalhos para drives USB, e-mail (SMTP) e pastas de rede (SMB);
- 5.1.3.30. Possuir compatibilidade com softwares de reconhecimento ótico de caracteres (OCR).

5.1.4. Requisitos Gerais para Todos os Tipos de Equipamentos:

- 5.1.4.1. Todos os equipamentos devem ser bivolt ou acompanhados de transformador para voltagens entre 100v e 240v;
- 5.1.4.2. Portas de comunicação Ethernet 10/100 Mbps (RJ-45) e USB 2.0;
- 5.1.4.3. Devem permitir a impressão de arquivos a partir de drives USB;
- 5.1.4.4. Compatibilidade com Sistemas Operacionais Windows 7 e 10, com drivers de 32 e 64 bits;
- 5.1.4.5. Compatibilidade com servidores de impressão Windows Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, para criação de filas de impressão em rede;
- 5.1.4.6. Suporte aos protocolos TCP/IP e DHCP, incluindo possibilidade de configuração de endereço IP fixo para o equipamento, compatível com ambientes Microsoft;
- 5.1.4.7. Suporte ao protocolo SNMP, para coleta de informações gerenciais;
- 5.1.4.8. Suporte ao protocolo HTTP, permitindo o acesso via navegador web para consulta de status da impressora, nível de toner, mensagens de erro e total de páginas impressas;
- 5.1.4.9. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas, manipulando arquivos nos tamanhos que se fizerem necessários, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente. Caso os equipamentos entregues apresentem problemas de desempenho ou demora excessiva para execução de operações, poderão ser recusados pela CONTRATANTE.
- 5.1.4.10. A medida de tamanho do painel digital *touch screen* será considerada na diagonal, para todos os tipos de equipamentos.
- 5.1.4.11. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e devem estar em linha de produção pelo(s) fabricante(s). A ANAC poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos;
- 5.1.4.12. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- 5.1.4.13. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços;
- 5.1.4.14. Todos os equipamentos devem possuir recursos de segurança, como, por exemplo, a liberação das impressões através de senhas, de modo a garantir para o usuário o sigilo do trabalho a ser impresso;
- 5.1.4.15. Os equipamentos deverão possuir modo de economia com o desligamento automático do fusor e, se possível, de outras funcionalidades, visando à diminuição do consumo de energia e com acionamento automático da impressora quando solicitado à impressão;
- 5.1.4.16. Os requisitos técnicos de todos os tipos de equipamento deverão ser comprovados por meio de Tabela Comprobatória de Requisitos, contendo a comprovação de que os equipamentos propostos atendem a cada um dos requisitos especificados anteriormente. Tal comprovação deverá se dar por meio de indicação de documento público (eletrônico ou impresso) e da numeração da página (ou localização no texto), por meio do qual a equipe técnica da ANAC possa confirmar tais argumentos;
- 5.1.4.17. Para fins de comprovação da capacidade de impressão dos equipamentos fornecidos, não deverá ser utilizado como parâmetro pelos fornecedores a medida de Ciclo Máximo Mensal (*Duty Cycle*), mas sim o Ciclo Recomendado pelo Fabricante do Equipamento, o qual corresponde a um patamar em que a impressora poderá

operar de modo a assegurar a vida útil de peças e insumos, e, consequentemente, reduzir o risco de indisponibilidade do serviço para os usuários da ANAC;

5.1.4.18. Quanto às resoluções especificadas para digitalização e cópia nos equipamentos multifuncionais, serão sempre consideradas resoluções óticas, não sendo aceitas resoluções obtidas por interpolação em software.

5.1.5. Requisitos Técnicos Mínimos para o Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões:

5.1.5.1. Compatibilidade de monitoramento de bilhetagem de trabalhos de impressão em sistemas operacionais Windows 7, 10, Server 2012, Server 2012 R2 e superiores, em 32 e 64 bits;

5.1.5.2. Interface web de gerenciamento central;

5.1.5.3. Não ter limitação de browser e ser compatível com o Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox;

5.1.5.4. Emitir alertas, em tempo real, de erros ou falhas com relação a todos os suprimentos e insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos;

5.1.5.5. Monitorar *on-line* todas as impressoras fornecidas, quaisquer que sejam seus fabricantes, possibilitando checar o status e níveis do equipamento;

5.1.5.6. O sistema deverá ter recurso de para redirecionamento de trabalhos de impressão de uma impressora que esteja *off-line* para outra impressora *on-line*, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem;

5.1.5.7. Integração via Microsoft Active Directory do Windows Server 2012 R2 (e versões superiores) para autenticação dos usuários, de forma a contabilizar as impressões por usuário;

5.1.5.8. Permitir a contabilidade de páginas impressas dos equipamentos fornecidos, de forma precisa e sem erros;

5.1.5.9. As informações de bilhetagem de impressão deverão contemplar:

a) Usuário que realizou a impressão;

b) Impressora utilizada;

c) Número de páginas impressas;

d) Data e hora da impressão;

e) Características da impressão (simplex/duplex – monocromática/colorida - A4/A3);

f) Nome e extensão do arquivo impresso;

g) Custo da impressão, de acordo com o estabelecido em contrato.

5.1.5.10. O sistema deverá permitir configurar bloqueio ou alerta de acordo com características do trabalho de impressão: número de páginas a serem impressas, características da impressão: simplex / duplex, monocromática / colorida e custo da impressão;

5.1.5.11. O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos de impressão que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas);

5.1.5.12. Geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

5.1.5.13. Apensas páginas efetivamente impressas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

5.1.5.14. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

5.1.5.15. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel, modo de impressão (*simplex* ou *duplex*);

5.1.5.16. Exportação de dados para análise, nos seguintes formatos: PDF e Planilha de Dados (XLS, XLSX, *Open Document Format* ou CSV);

5.1.5.17. Permitir agendamento de relatórios em períodos estipulados e sua geração e envio automaticamente para e-mails específicos;

5.1.5.18. 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 de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;

5.1.5.19. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;

5.1.5.20. Após a implantação do sistema, a contratada deverá possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte / manutenção ao sistema, de modo a não haver possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem;

5.1.5.21. O sistema deverá permitir a definição de perfis de acesso e permitir o registro em logs das operações realizadas pelos operadores, acessíveis a qualquer tempo pelos servidores responsáveis pela fiscalização por parte da ANAC. Os logs deverão ser armazenados de forma que o prazo de retenção dos registros dependa apenas do espaço em disco/banco de dados para armazenamento;

5.1.5.22. O sistema deverá ser instalado em máquina virtual, compatível com a plataforma de virtualização Hyper-V. A ANAC poderá prover uma máquina virtual para instalação da ferramenta de gestão, com Windows Server 2012 R2 ou Linux;

5.1.5.23. A empresa deverá arcar com todos os eventuais custos de licenciamento do software de bilhetagem, bem como custos de outros softwares necessários (SGBD, por exemplo) para implantação e uso do sistema;

5.1.5.24. Fornecimento de documentação e manuais de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico, preferencialmente em mídia digital;

5.1.5.25. Todos os requisitos técnicos especificados correspondem ao mínimo necessário para atender as necessidades da ANAC, sendo aceitas configurações superiores em todos os casos.

5.2. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:

5.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues na sala onde serão instalados, sendo necessário, no momento da entrega, considerar a necessidade de subir andares por elevadores ou escadas e passar em portas;

5.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os cabos, conectores, adaptadores, drivers, softwares, e demais itens necessários para ligação e perfeito funcionamento dos equipamentos no ambiente da ANAC;

5.2.3. A CONTRATADA realizará a instalação e configuração tanto nas estações de trabalho (máquinas clientes), quanto no servidor de impressão;

5.2.4. Todas as impressoras deverão conter etiqueta para informações passadas pela CONTRATANTE e deverá conter, no mínimo: Nome da impressora, nome do site, endereço IP, tipo, modelo e patrimônio.

5.3. REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

5.3.1. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico para o atendimento das necessidades da ANAC referentes ao serviço de *outsourcing* de impressão, com corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de assistência técnica.

5.3.2. A CONTRATADA deverá prestar garantia e manutenção dos serviços contratados durante a vigência contratual de todos os equipamentos e serviços que compõem a solução contratada.

5.3.3. Os serviços de suporte deverão abranger manutenção preventiva, resolução de incidentes e problemas, requisições de serviços e resolução de dúvidas correlatas à

solução implantada, além de apoio ao suporte técnico interno da ANAC.

5.3.4. A CONTRATADA deverá emitir relatório mensal de manutenção preventiva, informando as condições dos equipamentos e que aqueles estão aptos para o uso, bem como as medidas tomadas para solução dos problemas daqueles que não estão em utilização.

5.3.5. Caberá à CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no Acordo de Níveis de Serviço.

5.3.6. Não haverá disponibilização de espaço físico em qualquer unidade da ANAC para alocação de técnicos residentes da CONTRATADA;

5.3.7. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kits de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), grampos específicos para impressora, peças e acessórios deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, e deverão ser novos e originals ou certificados pelo (s) fabricante (s) dos equipamentos;

5.3.7.1. Esta exigência se justifica em razão destes suprimentos se destinarem ao uso em impressoras novas que estão em período de garantia, havendo a perda desta no caso de uso de suprimentos não originais ou certificados/homologados pelo fabricante, de acordo com o Acórdão 860/2011 do Tribunal de Contas da União e com o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93, que prevê que as compras, sempre que possível, deverão “atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas”.

5.3.8. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos;

5.3.9. Inclui-se na execução e no valor dos serviços a reposição de partes e peças desgastadas pelo uso normal dos equipamentos e todas as demais peças ou componentes que venham apresentar problema ou necessidade de substituição.

5.3.10. Apenas nos casos de serviços de suporte técnico local e instalação inicial de equipamentos, e somente em unidades distintas da Sede da ANAC em Brasília - DF, será permitido à CONTRATADA estabelecer parcerias com outras empresas para realização de serviços, sem eximir a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades;

5.3.11. O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a CONTRATADA diretamente no Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI em uso pela ANAC;

5.3.12. Não haverá cobrança adicional pelo atendimento de qualquer tipo de chamado durante o período de garantia;

5.3.13. É reservado à ANAC o direito de exigir que as impressões com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal;

5.3.14. A CONTRATADA deverá acompanhar sua fila de chamados técnicos no Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI da ANAC, além de registrar em tempo real todos os procedimentos executados para resolução dos incidentes, problemas e requisições de serviço;

5.3.15. A CONTRATADA deverá manter um telefone fixo de contato em Brasília - DF ou telefone na modalidade DDG (Discagem Direta Grátis), utilizando o prefixo 0800 e um endereço de e-mail alternativo para encaminhamento de incidentes e demandas, a ser usado em caso de indisponibilidade do Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI da ANAC. Neste caso, a contagem do tempo máximo de atendimento iniciará a partir do contato telefônico ou envio do e-mail.

5.3.16. Lista exemplificativa (não exaustiva) de serviços a serem prestados pelo suporte técnico da CONTRATADA:

5.3.16.1. Resolução de incidentes de indisponibilidade / interrupção de equipamentos;

5.3.16.2. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

5.3.16.3. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusos;

5.3.16.4. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

5.3.16.5. Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples;

5.3.16.6. Solicitação de reinstalação de equipamentos, decorrente de transferência ou realocação de local, com o fornecimento de todos os itens que se fizerem necessários (cabos, adaptadores, transformadores, etc.);

5.3.16.7. Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software;

5.3.16.8. Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante;

5.3.16.9. Manutenções preventivas, de modo a evitar a ocorrência de incidentes com os usuários do serviço;

5.3.16.10. Solicitações e incidentes relacionados ao Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões;

5.3.16.11. Quaisquer outros incidentes ou demandas relacionadas com o serviço de *outsourcing* de impressão;

5.3.17. Os horários das unidades poderão eventualmente ser alterados durante a vigência contratual. Nestes casos, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação da ANAC para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário;

5.3.18. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana ou fora do horário de expediente, exceto se houver solicitação expressa da ANAC para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços;

5.3.19. Deverá haver estoque de toners e outros suprimentos que forem importantes para a continuidade do serviço, em lugar dentro de cada unidade da ANAC para evitar problemas de paralisação do serviço;

5.3.20. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da CONTRATADA, desde que substituídos temporariamente por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a ANAC e por tempo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

5.3.20.1. A CONTRATADA deverá observar todos os aspectos de segurança da informação aplicáveis na remoção externa dos equipamentos, como, por exemplo, a necessidade de apagamento completo e definitivo de dados armazenados em discos rígidos antes do transporte dos equipamentos;

5.3.21. A prestação dos serviços de assistência técnica será executada, tendo sua qualidade medida por meio de Nível de Serviço;

5.3.22. O prazo máximo de solução do chamado técnico, como eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados, contado a partir do encaminhamento de chamado para a CONTRATADA, será de:

*Tabela 2 - Acordos de Nível de Serviço
Prazo Resolução do Chamado (PRC) por Localidade*

Localidade do Chamado	Prazo de Resolução do Chamado (PRC)
Sede da ANAC em Brasília - DF	8 (oito) horas úteis
Representações Regionais de Rio de Janeiro, São Paulo e São José dos Campos	12 (doze) horas úteis
Demais unidades da ANAC	18 (dezoito) horas úteis

5.3.23. A apuração dos prazos para resolução dos chamados não considerará horários fora do expediente das unidades da ANAC e períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

5.3.23.1. Períodos de interrupção previamente acordados;

5.3.23.2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);

5.3.23.3. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

5.3.24. A CONTRATADA deverá manter atualizado o Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões, sempre à versão estável mais recente disponibilizada pelo fabricante;

5.3.25. A CONTRATADA deverá executar toda e qualquer manutenção preventiva necessária para garantir a continuidade do serviço aos usuários. Segue lista exemplificativa de serviços a serem realizados:

- 5.3.25.1. Limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares;
- 5.3.25.2. Monitorar o nível e vida útil de consumíveis por meio de software de gerenciamento e interface web dos equipamentos;
- 5.3.25.3. Realizar a reposição de consumíveis e demais peças e suprimentos quando estes indicarem a proximidade do término de vida útil;
- 5.3.25.4. Retirada e descarte ambientalmente corretos dos consumíveis utilizados ou peças substituídas.

5.3.26. A ANAC poderá solicitar, durante o período do contrato, a realocação de equipamentos entre localidades e unidades administrativas distintas, para melhor aproveitamento dos equipamentos em virtude de variações na demanda dos serviços de impressão. Este serviço específico deverá ser prestado sem custos adicionais para a ANAC, e deverá ser concluído nos seguintes prazos:

- 5.3.26.1. 2 (dois) dias úteis para realocar equipamentos entre unidades administrativas que estejam na mesma localidade;
- 5.3.26.2. 15 (quinze) dias úteis para realocar equipamentos entre unidades administrativas de localidades diferentes.

5.4. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:

5.4.1. Serão necessários 3 (três) tipos de treinamento para o serviço a ser contratado:

5.4.1.1. Treinamento no Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões:

- a) Deverá ser ministrado pela CONTRATADA para até 4 (quatro) servidores da ANAC;
- b) Deverá ser realizado em formato *hands-on*, apresentando as configurações, instalação, acesso e administração dos softwares e equipamentos que compõem a solução;
- c) Carga horária mínima de 2 (duas) horas;
- d) Deverá ser executado nas dependências da Sede de Brasília, podendo ser transmitido em tempo real para outras unidades por videoconferência, a critério da ANAC;
- e) Os conhecimentos necessários no conteúdo programático devem abranger, no mínimo:

- I - Monitoramento de equipamentos e visualização de filas de impressão;
- II - Geração de relatórios de informações de bilhetagem de impressão;
- III - Visualização e configuração de bloqueios e alertas;
- IV - Configuração de restrições de trabalhos impressos (por número de páginas e valor);
- V - Configuração de redirecionamentos de trabalhos de impressão, quando determinados equipamentos estiverem *off-line*;
- VI - Explanação sobre o processo de implantação do sistema na ANAC e quais configurações foram realizadas;

5.4.1.2. Treinamento no Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI em uso pela ANAC:

- a) Será fornecido pela ANAC, apenas no início da prestação contratual, para até 5 (cinco) colaboradores da CONTRATADA;
- b) A carga horária será de até 4 (quatro) horas;
- c) O conteúdo deverá abranger o uso geral da ferramenta, de modo a permitir o correto registro das informações de chamados técnicos abertos durante o período de prestação dos serviços;
- d) No caso mudança do Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI da ANAC durante a vigência contratual, este treinamento deverá ser ministrado novamente para o novo sistema implantado;
- e) Em caso de mudança dos colaboradores da CONTRATADA durante a prestação contratual, a ANAC não ficará responsável por fornecer novo treinamento.

5.4.1.3. Treinamento de Facilitadores:

- a) A CONTRATADA deverá treinar pelo menos 2 (dois) facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas;
- b) O conteúdo programático deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- I - Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- II - Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- III - Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- IV - Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- V - Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- VI - Interpretação das mensagens do painel de controle e *leds* de sinalização dos equipamentos;
- VII - Utilização da impressão através da bandeja manual;
- VIII - Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas;
- IX - Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
- X - Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

5.4.1.4. A ANAC se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

5.4.1.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que a ANAC possa fazer a divulgação;

5.4.1.6. Todos os treinamentos, seus conteúdos e suas documentações deverão ser aprovados previamente pela ANAC;

5.4.1.7. Todos os materiais relacionados aos treinamentos farão parte do acervo documental da ANAC;

5.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

5.5.1. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas, regulamentos, padrões e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da ANAC, incluindo, mas não se limitando, ao definido na Política de Segurança da Informação e Comunicações e suas Normas complementares, durante a execução dos serviços nas instalações da ANAC;

5.5.2. Atendimento à legislação vigente, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13.06.2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que apresenta diretrizes para disponibilidade e integridade dos dados no âmbito da Administração Pública Federal, e demais dispositivos legais complementares que forem aplicáveis à ANAC;

5.5.3. Nos casos de substituição ou remoção temporária para laboratórios externos de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos documentos previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por servidores da ANAC;

5.5.4. Os equipamentos e componentes a serem disponibilizados pela empresa Contratada necessários à sua realização dos serviços deverão atender às normatizações de segurança elétrica, eletromecânica e electromagnética vigentes e usuais de mercado. Os equipamentos fornecidos devem atender, ainda, às normas acerca de conformidade técnica regulamentadas ou estabelecidas pelo INMETRO (Portaria n.º 170, de 10 de abril de 2012);

5.5.5. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme a IN 04/2014-MPOG, art. 19, inciso V, alínea "a";

5.5.6. Os colaboradores da CONTRATADA envolvidos na prestação de serviços deverão assinar Termo de Ciência, que visa obter o comprometimento formal sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição, conforme a IN 04/2014-MPOG, art. 19, inciso V, alínea "b";

5.5.7. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da ANAC, bem como os referidos termos assinados;

5.5.8. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da ANAC e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligéncia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

5.5.9. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante da ANAC qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

5.5.10. Toda informação confidencial disponibilizada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses:

a) Término ou rompimento do Contrato;

b) Solicitação da ANAC.

5.5.11. A CONTRATADA deverá manter a ANAC informada, formalmente e tempestivamente, sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados.

5.6. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:

5.6.1. Os equipamentos deverão atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da Instrução Normativa N.º 01 de 19 de Janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade;

5.6.2. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação (Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental;

5.6.3. Os sistemas e manuais da solução devem estar, necessariamente, em língua portuguesa conforme escrita no Brasil. Os manuais deverão ser entregues em meio eletrônico. A ANAC deverá ter facilidades de acesso a atualizações de manuais, quer seja através do site do fornecedor junto à Internet ou através de solicitações por correio eletrônico;

5.6.4. Todos os equipamentos deverão ter conformidade com o padrão ENERGY STAR® (padrão internacional de consumo eficiente de energia).

5.6.5. A logística reversa será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

5.6.5.1. a CONTRATADA deverá fornecer Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação.

5.6.5.2. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente declaração confirmado o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a fiscalização do contrato, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da ANAC.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. A vigência do Contrato a ser firmado será de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

7. VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

7.1. Fica facultado aos interessados em participar do certame de licitação o direito de vistoriar/visitar os locais onde será executado o objeto a ser contratado, segundo este Termo de Referência.

7.2. A fim de não se comprometerem as fases e os prazos referentes ao certame de licitação, a visita/vistoria deverá ocorrer mediante prévio agendamento, a fim de que os interessados possam tomar conhecimento de todas as condições, características e peculiaridades inerentes ao objeto da licitação, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes.

7.3. Não caberá, portanto, aos participantes e interessados qualquer tipo de esclarecimento posterior acerca desse assunto pela ANAC, por alegação de desconhecimento desses mesmos aspectos e condições previstos no pertinente Edital de Licitação e seus Anexos.

7.4. A visita/vistoria deverá ser previamente agendada por meio do telefone (61) 3314-4528.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ANAC

8.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas no pertinente Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos, a ANAC obriga-se ainda a:

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades previstas, necessárias à perfeita execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

8.1.2. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como definir e homologar as atividades e rotinas estabelecidas.

8.1.3. Fiscalizar a execução do objeto contratado, segundo especificações, critérios, condições estabelecidos neste Termo de Referência, sendo-lhe permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes.

8.1.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa Contratada.

8.1.5. Notificar, por escrito, a empresa Contratada quanto à aplicação de eventuais penalidades/sanções, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.1.6. Comunicar à empresa Contratada qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto contratado, segundo especificações, critérios, condições estabelecidos neste Termo de Referência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas.

8.1.7. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, na forma pactuada no contrato celebrado.

8.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais, equipamentos, componentes e/ou serviços fornecidos/disponibilizados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.1.9. Permitir acesso às suas instalações do pessoal técnico da empresa Contratada necessário à execução dos serviços, bem como colocar à disposição informações com relação à regulamentação e às normas que disciplinam a segurança e o sigilo, respeitadas as disposições legais.

- 8.1.10. Franquear acesso físico do pessoal técnico da empresa Contratada aos locais de instalação dos equipamentos e componentes por ela disponibilizados, quando da realização das ações de detecção e correção de falhas.
- 8.1.11. Apresentar à empresa Contratada informações relevantes ao processo operacional de monitoração e de manutenção, tais como horário normal de funcionamento dos pontos integrantes de cada site, desligamentos diários de equipamentos e componentes, pessoas de contato locais (nome, telefone, e-mail) e outras informações, em consonância com o acordo operacional a ser firmado entre a ANAC e a empresa Contratada.
- 8.1.12. Designar Pessoal Técnico para acompanhar trabalhos e atividades previstos neste documento.
- 8.1.13. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa Contratada durante o prazo de vigência do Contrato a ser firmado.
- 8.1.14. Designar a Equipe de Fiscalização para acompanhar a execução do Contrato a ser firmado, nos termos da Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014, da, à época, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI/MP, do, atual, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Somam-se a essa Instrução Normativa as disposições estabelecidas nos respectivos normativos internos da ANAC e, em especial, nos Manuais de Fiscalização e Gestão Contratual da ANAC.
- 8.1.15. Acompanhar e verificar as cobranças discriminadas em faturas emitidas pela empresa Contratada, bem como solicitar esclarecimentos e modificações pertinentes quando os valores cobrados não forem condizentes com os estipulados em Contrato ou não refletirem os serviços prestados.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Acatar as normas e diretrizes estabelecidas pela ANAC, para execução do objeto contratual.
- 9.2. Submeter à prévia aprovação da ANAC toda e qualquer alteração relativa ao objeto contratual.
- 9.3. Manter, durante a execução do Contrato a ser firmado, as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo pertinente certame de licitação.
- 9.4. Sujeitarse à ampla e irrestrita fiscalização, executada pela Equipe de Fiscalização do Contrato, devidamente designada pela ANAC, no tocante à execução do objeto contratual, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo, de imediato, às demais solicitações fundamentadas pela Contratante, caso venham a ocorrer.
- 9.5. Realizar todos os procedimentos e as demais atividades relativas ao objeto contratado por meio de equipe técnica especializada e devidamente qualificada, necessária à completa e perfeita execução do objeto contratado, em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 9.6. Propor e realizar os ajustes necessários à adequação, à segurança e à racionalização dos procedimentos, das demais ações e atividades relacionados ao objeto contratado nos termos do objeto contratual.
- 9.7. Credenciar formalmente um Representante Técnico para, em todas as questões relativas ao cumprimento do objeto do Contrato a ser firmado, representar a empresa Contratada.
- 9.8. Responsabilizar-se, integralmente, por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes ao objeto contratual, inclusive remuneração de pessoal, alimentação, hospedagem, transporte, despesas relativas a acidentes de trabalho e às demais advindas da relação empregatícia, bem como tudo o que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem, sem prejuízo das demais exigências legais para o cumprimento do Contrato a ser firmado, vinculado a este Termo de Referência.
- 9.9. Comunicar, por escrito, à Equipe de Fiscalização do Contrato a ser firmado, devidamente designada pela ANAC, incluído aí o respectivo substituto, quando da ausência do procedente titular, qualquer anormalidade que ponha em risco a execução do objeto contratual.
- 9.10. Ter pleno conhecimento de todas as condições, características, procedimentos e peculiaridades inerentes ao objeto contratado nos termos deste Termo de Referência, não lhe podendo invocar, posteriormente, desconhecimento acerca do Contrato, para fins de cobrança de pagamentos adicionais pela ANAC, ou acerca da não execução satisfatória do objeto contratado.
- 9.11. Guardar inteiro sigilo acerca dos trabalhos executados, bem como dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da ANAC.
- 9.12. Substituir, imediatamente, a critério da ANAC, a qualquer tempo, sem nenhum ônus adicional, qualquer profissional ou integrante do seu corpo técnico cuja presença seja considerada indesejável ou inconveniente pela Contratante, em virtude de comportamento inadequado em suas instalações.
- 9.13. Acatar, nas mesmas condições ofertadas, segundo os termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, as solicitações da ANAC relativas a acréscimos ou a supressões que se fizerem necessárias quanto ao objeto contratual.
- 9.14. Reparar quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não se excluindo dessa responsabilidade nem a reduzindo à Fiscalização ou ao acompanhamento do Contrato pela ANAC.
- 9.15. Encaminhar à ANAC todas as informações necessárias para viabilizar o recebimento e instalação dos equipamentos.
- 9.16. Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros técnicos e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 9.17. Comunicar à Contratante, antecipadamente, a data e horário das visitas técnicas, das manutenções programadas, bem como das entregas de equipamentos e componentes que venham a ser disponibilizados, não sendo eles aceitos, inclusive, em desacordo com as especificações, características e necessidades identificadas neste Termo de Referência.
- 9.18. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos equipamentos e componentes a serem disponibilizados necessários à execução dos serviços contratados, inclusive frete, seguro, cargas, descargas, desde a origem até sua entrega no local de instalação definido pela ANAC.
- 9.19. Solucionar as falhas detectadas pela Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato designada pela ANAC.
- 9.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.21. Indicar competente Preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 9.22. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.23. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela ANAC, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.24. Apresentar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo Representante Legal da Contratada;
- 9.25. A CONTRATADA deverá se manifestar em até 150 dias antes do término da vigência do contrato, se tem o interesse ou não em prorrogar o contrato.
- 9.26. Cumprir demais obrigações e responsabilidades definidas na legislação pertinente.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO:

- 10.1.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto à ANAC, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientar os técnicos de manutenção que prestarão os serviços, bem como comparecer à contratante sempre que convocado.
- 10.1.1.1. Para evitar que a contratante fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.
- 10.1.2. Em conformidade com o Art. 30, da IN SLTI/MP Nº 04/2014, a CONTRATANTE deverá nomear, após a assinatura do contrato, Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a sua execução.
- 10.1.3. Diante de situações de irregularidades de caráter urgente, o Preposto deverá comunicar-se por escrito com a CONTRATANTE para apresentar os esclarecimentos julgados necessários, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico, ou as razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo agente designado.

10.1.4. Após a assinatura do contrato, deverão ocorrer as seguintes atividades

10.1.4.1. Reunião Inicial entre a ANAC e a CONTRATADA (que será representada pelo preposto e pelo representante legal). A reunião irá gerar uma ata que será aprovada por todos os participantes. Na ocasião da reunião inicial, deverão ser entregues pela CONTRATADA, devidamente assinados, o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência.

10.1.4.2. Elaboração do Plano de Inserção, contemplando procedimentos, atividades e alocação de material necessários para o início da execução do contrato, como repasse de conhecimento e disponibilização de infraestrutura necessária.

10.1.4.3. Elaboração do Plano de Fiscalização, contemplando os procedimentos de conferência visando o aceite das entregas.

10.1.4.4. Elaboração do Plano de Implantação, a ser elaborado pela CONTRATADA contemplando:

a) Planejamento completo de entrega e instalação dos equipamentos, contendo a relação completa dos produtos a serem fornecidos, de seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de especificações técnicas detalhadas, transportadoras, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenamento no Órgão, bem como as datas programadas das efetivas entregas e instalações;

b) Planejamento de instalação do sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e monitoramento *on-line* do ambiente, contemplando todas as ações necessárias no ambiente da ANAC e o respectivo cronograma;

10.1.4.5. O Plano de Implantação deverá ser aprovado pela ANAC antes do início da sua execução.

10.1.4.6. A entrega de todos os produtos deverá ser acompanhada de Termo de Entrega com a descrição do que está sendo entregue, de forma a se atestar o recebimento do objeto contratado por parte da ANAC.

10.1.4.7. A CONTRATADA é responsável por fornecer quaisquer outros produtos ou serviços necessários para a correta implantação e funcionamento do serviço, tais como: adaptadores (de energia e outros), cabos elétricos, transformadores, estabilizadores ou quaisquer ferramentas, equipamentos, material de proteção pessoal, e outros.

10.1.4.8. O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo profissional responsável da CONTRATADA que efetuou a instalação e configuração e pelo responsável da ANAC;

10.1.4.9. Em até 20 dias corridos após a aprovação do Plano de Implantação, deverão estar implantados e em funcionamento pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos equipamentos fornecidos, priorizando-se as unidades da ANAC em Brasília e Rio de Janeiro, além da plena implantação e funcionamento do Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões;

10.1.4.10. O Prazo de Conclusão de todos os trabalhos necessários para completa implantação e funcionamento do serviço deverá ser de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a aprovação do Plano de Implantação;

10.1.4.11. A Tabela 3, descrita abaixo, resume a sequência de eventos e prazos a serem cumpridos para a implantação do serviço:

Tabela 3 - Resumo de Eventos e Prazos para a Implantação do Serviço

Evento	Descrição do Evento	Prazo Máximo	Responsável
01	Assinatura do Contrato	5 dias corridos após a convocação para assinatura	ANAC e Contratada
02	Reunião Inicial e Abertura de Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços, com ata da reunião aprovada e assinada na ocasião por todos os participantes	5 dias corridos após o evento 01	ANAC e Contratada
03	Entrega dos Planos de Inserção e Fiscalização	5 dias corridos após o evento 02	ANAC
04	Entrega do Plano de Implantação	5 dias corridos após o evento 02	Contratada
05	Aprovação do Plano de Implantação e Autorização para Início da Execução dos Serviços	3 dias corridos após o evento 04	ANAC
06	Implantação e operação de menos 50% dos equipamentos, com o Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões plenamente funcional	20 dias corridos após o evento 05	Contratada
07	Treinamento referente ao Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões	5 dias corridos após o evento 06	Contratada
08	Implantação e operação de 100% dos equipamentos, entrega da documentação e treinamento de todos os facilitadores	45 dias corridos após o evento 05	Contratada
09	Assinatura do Termo de Recebimento Provisório da Implantação do Serviço	5 dias úteis após o evento 08	ANAC
10	Verificação e validação de todos os serviços da fase de implantação, com assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Implantação dos Serviços	15 dias úteis após o evento 09	ANAC

10.2. **LOCAIS DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS:**

10.2.1. As entregas dos equipamentos de impressão deverão ser realizadas durante o horário de funcionamento do órgão em cada localidade. A Tabela 4 descrita a seguir contém os endereços atuais e respectivas voltagens da rede elétrica.

10.2.2. Eventualmente, em determinadas localidades da ANAC, as condições locais podem não permitir a entrega e instalação nos horários comerciais. Em tal caso, a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão negociar o recebimento em horário alternativo, tais como após o expediente comercial ou em finais de semana;

10.2.3. Os endereços das unidades da ANAC e a voltagem das instalações elétricas informados na Tabela 4 estão sujeitos a alterações a qualquer tempo, estando sob responsabilidade e ônus da CONTRATADA quaisquer mudanças e adaptações que se fizerem necessárias.

Tabela 4 - Localidades de instalação e voltagens

Local	Endereço	Voltagem
Brasília	SCS SETOR COM SUL QD 9, 0 - ED PQ CID CORP TORRE A AND 2 - ASA SUL, Brasília, DF, CEP: 70308200	220
Nurac Brasília	AER INT DE BRASILIA, 0 - JK-LAGO SUL-AER JK - LAGO SUL, Brasília, DF, CEP: 71608900	220
Brasília Sede II	AER INT DE BRASILIA, 0 - JK-ST HANGARES-LT4-SEDE II - LAGO SUL, Brasília, DF, CEP: 71608900	220
Rio de Janeiro	AV PRESIDENTE VARGAS, 850 - Ed. Torre Boa Vista - CENTRO, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20071001	110

Nurac Santos Dumont	PÇA SENADOR SALGADO FILHO, 0 - NURAC-STOS DUMONT - CENTRO, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20021340	110
Nurac Macaé	EST HILDEBRANDO ALVES BARBOSA, 0 - NURAC MACAÉ - AEROPORTO, Macaé, RJ, CEP: 27955410	110
Nurac Galeão	AV 20 DE JANEIRO, 0 - NURAC-GALEÃO - ILHA DO GOVERNADOR, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 21942900	110
São Paulo	R RENASCença, 112 - ED CONGONHAS OFF RRSP SP - VL CONGONHAS, São Paulo, SP, CEP: 04612010	110
São José dos Campos	R LAURENT MARTINS, 209 - JD ESPLANADA II, São José dos Campos, SP, CEP: 12242431	220
Nurac Congonhas	AV WASHINGTON LUIS, 0 - AER INT DE CONGONHAS-NURAC CONGONHAS - VL CONGONHAS, São Paulo, SP, CEP: 04626911	110
Nurac Guarulhos	ROD HELIO SMIDT, 0 - AER INT DE GUARULHOS-NURAC GUARULHOS - AEROPORTO, Guarulhos, SP, CEP: 07190100	220
Nurac Campinas	ROD SANTOS DUMONT, 0 - KM 66-NURAC CAMPINAS - JD ITATINGA, Campinas, SP, CEP: 13055900	220
Recife	AV MARECHAL MASCARENHAS DE MORAIS, 6333 - Aeroporto Int Recife - IMBIRIBEIRA, Recife, PE, CEP: 51210001	220
Nurac Belém	AV JÚLIO CÉSAR, 0 - AER INT DE BELÉM - Val-de-Cães, Belém, PA, CEP: 66617420	220
Porto Alegre	AV SEVERO DULLIUS, 1244 - ANCHIETA, Porto Alegre, RS, CEP: 90200310	110
Nurac Manaus	AV SANTOS DUMONT, 1916 - SLA 7-TERRAÇO - FLORES, Manaus, AM, CEP: 69041000	110
Nurac Macapá	R HILDEMAR MAIA, 0 - NURAC MACAPÁ - STA RITA, Macapá, AP, CEP: 68906490	110
Nurac Fortaleza	AV SENADOR C JEREISSATI, 3000 - NURAC FORTALEZA - Serrinha, Fortaleza, CE, CEP: 60741900	220
Nurac Vitória	AV FERNANDO FERRARI, 0 - NURAC VITÓRIA-AER GOIAIBEIRAS - AEROPORTO, Vitória, ES, CEP: 29075920	110
Nurac Campo Grande	AV DUQUE DE CAXIAS, 4355 - NURAC CAMPO GRANDE-AER INT - SANTO ANTÔNIO, Campo Grande, MS, CEP: 79101901	220
Nurac Recife	PÇ MINISTRO SALGADO FILHO, 0 - NURAC RECIFE-SLA NO AEROPORTO - IMBIRIBEIRA, Recife, PE, CEP: 51210902	220
Nurac Porto Velho	AV JORGE TEIXEIRA, 0 - ZONA RURAL, Porto Velho, RO, CEP: 78900000	220
Nurac Porto Alegre	AV SEVERO DULLIUS, 90010 - NURAC PORTO ALEGRE-SL DO AEROPORTO - ANCHIETA, Porto Alegre, RS, CEP: 90200310	110
Nurac Salvador	PÇ GAGO COUTINHO, 0 - NURAC SALVADOR-DEP LUIS E MAGALHÃES - SÃO CRISTÓVÃO, Salvador, BA, CEP: 41510045	110
Nurac Pampulha	PÇA BAGATELLE, 204 - POSTO DE SERV DA PAMPULHA - São Luiz-Pampulha, Belo Horizonte, MG, CEP: 31270705	110
Nurac Confins	ROD MG 10, 0 - KM 39-NURAC CONFINS - AEROPORTO CONFINS, Confins, MG, CEP: 33500900	110
Nurac Curitiba Bacacheri	R CÍCERO JAIME BLEY, 0 - HANGAR 3-NURAC CURITIBA-AER - BACACHERI, Curitiba, PR, CEP: 82515230	110
Nurac Cuiabá	R GOV PONCE DE ARRUDA, 0 - NURAC CUIABÁ-AER INT DE CUIABÁ - CENTRO, Várzea Grande, MT, CEP: 78110971	110
Nurac Curitiba	AV ROCHA DO POMBO, 0 - NURAC CURITIBA-AFONSO PENA-AER - AGUAS BELAS, São José dos Pinhais, PR, CEP: 83010900	110
Nurac Natal	AV RUY PEREIRA DOS SANTOS, 3100 - NURAC NATAL - AEROPORTO, São Gonçalo do Amarante, RN, CEP: 59290000	22

10.3.

ESTIMATIVA PRÉVIA DO VOLUME DE SERVIÇOS DEMANDADOS:

Tabela 5 - Quantidade de Equipamentos por Localidade e Demandas Previstas

Local	Tipo de impressora	Quantidade	Previsão de Páginas Impressas P&B (franquia + excedente)	Previsão de Páginas Impressas Coloridas (franquia + excedente)
Brasília Sede	Impressora policromática	42	13.900	13.200
Brasília Sede	Multifuncional monocromática	16	83.600	0
Brasília Sede	Multifuncional policromática A3	1	50	1.460
Brasília Sede II	Multifuncional monocromática	2	2.500	0
Brasília Sede II	Impressora policromática	2	100	50
RRSP - São Paulo	Multifuncional monocromática	11	16.900	0
RRSP - São Paulo	Impressora policromática	2	240	1.000
RRSP - São José dos Campos	Impressora policromática	3	1.450	980
RRSP - São José dos Campos	Multifuncional monocromática	7	11.450	0
RRPJ - Rio de Janeiro	Impressora policromática	20	6.900	11.300
RRPJ - Rio de Janeiro	Multifuncional monocromática	17	35.700	0
RRRec - Recife	Impressora policromática	2	1.400	1.100
RRRec - Recife	Multifuncional monocromática	5	2.800	0
RRPOA - Porto Alegre	Impressora policromática	4	520	550
RRPOA - Porto Alegre	Multifuncional monocromática	4	4.600	0
Nurac - Brasília	Multifuncional monocromática	1	400	0
Nurac - Rio de Janeiro - Galeão	Multifuncional monocromática	1	1000	0
Nurac - Campo Grande	Multifuncional monocromática	1	430	0
Nurac - Vitória	Multifuncional monocromática	1	550	0
Nurac - Porto Velho	Multifuncional monocromática	1	85	0
Nurac - Belém	Multifuncional monocromática	1	1820	0
Nurac - Recife	Multifuncional monocromática	1	1.280	0
Nurac - Curiúba - Afonso Pena	Multifuncional monocromática	1	1.620	0
Nurac - Natal	Multifuncional monocromática	1	340	0
Nurac - Manaus	Multifuncional monocromática	1	1.100	0
Nurac - Fortaleza	Multifuncional monocromática	2	660	0
Nurac - Porto Alegre	Multifuncional monocromática	1	360	0
Nurac - São Paulo - Congonhas	Multifuncional monocromática	2	570	0
Nurac - Macaé	Multifuncional monocromática	1	350	0
Nurac - Salvador	Multifuncional monocromática	1	1.360	0
Nurac - Belo Horizonte	Multifuncional monocromática	1	810	0
Nurac - Rio de Janeiro - Santo Dumont	Multifuncional monocromática	1	740	0
Nurac - Curiúba - Bacacheri	Multifuncional monocromática	1	2.200	0
Nurac - Cuiabá	Multifuncional monocromática	1	80	0
Nurac - Macapá	Multifuncional monocromática	1	200	0
Nurac - Guarulhos	Multifuncional monocromática	1	1.550	0
Nurac - Confins	Multifuncional monocromática	1	1.250	0

Nurac - Campinas	Multifuncional monocromática	2	820	0
Total		164	201.685	29.640

10.4. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE A CONTRATADA E A ADMINISTRAÇÃO:

- 10.4.1. O representante da CONTRATADA deverá estar disponível em dias úteis, das 9h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.
- 10.4.2. O preposto deverá comparecer no ambiente do CONTRATANTE em até 2 (dois) dias úteis após convocação para participação em reunião.
- 10.4.3. A comunicação entre a ANAC e a CONTRATADA será realizada mediante contatos telefônicos com o preposto da contratada ou por meio de correio eletrônico em endereço a ser disponibilizado pela empresa contratada.

10.5. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.5.1. O pagamento será feito mensalmente com base nos preços constantes da proposta da CONTRATADA apresentada na licitação, adotando a metodologia de franquia mensal mais excedente de páginas, subtraído de eventuais ajustes (descontos) em função do não cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos.

10.5.2. Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares.

10.5.3. O valor unitário da cópia/impressão servirá de base para todos os cálculos, sendo que nele estarão inclusos todos os custos inerentes à prestação do serviço, como assistência técnica, fornecimento de peças e materiais de consumo, suprimentos (exceto papel), serviço de instalação e reinstalação, frete, manutenção, componentes de reposição, material necessário à limpeza e lubrificação dos equipamentos, entre outros.

10.5.4. Será adotado o sistema de compensação semestral baseada nas franquias mensais – soma das franquias de cada tipo de equipamento - separando-se as impressões preto e branco e coloridas. O sistema de compensação semestral está em consonância com as recomendações do Guia de Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão, estabelecido pela Portaria n.º 20 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

10.5.4.1. A compensação será feita somente em cada item da licitação, não sendo compensáveis excedentes e franquias de tipos de equipamentos diferentes ou entre páginas impressas em cores e preto e branco.

10.5.5. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo de créditos.

10.5.6. Se a quantidade de páginas impressas no mês for inferior à franquia, gerando créditos, deverá ser pago o valor da franquia fixa mensal.

10.5.7. Se a quantidade de páginas impressas for superior à franquia, gerando excedentes, além da franquia fixa mensal deverá ser pago o valor correspondente às impressões excedentes do mês.

10.5.8. No sexto mês de cada semestre de vigência contratual, para cada um dos tipos de impressão, em cada tipo de equipamento, será realizado um ajuste compensatório dos pagamentos sempre que nesse período tiver havido, pelo menos:

10.5.8.1. 1 (um) mês com produção inferior à franquia (geração de crédito à ANAC);

10.5.8.2. 1 (um) mês com produção superior (geração de excedentes além da franquia mínima).

10.5.9. Caso existam ao menos as duas condições previstas no item anterior, haverá possibilidade de compensação semestral. Neste caso, inicialmente será calculado o Valor Semestral Efetivo (VSE), considerando-se uma sistemática análoga ao cálculo dos valores mensais.

10.5.10. O Valor Semestral Efetivo (VSE) será calculado da seguinte forma:

10.5.10.1. O VSE será igual à Soma das Franquias Mensais dos 6 (seis) meses, caso a soma das impressões efetivas ao longo dos seis meses seja igual ou inferior à soma das franquias mensais.

10.5.10.2. O VSE será igual à Soma das Franquias Mensais dos 6 (seis) meses, acrescido do valor das impressões excedentes, caso a soma das impressões efetivas ao longo dos seis meses seja superior à soma das franquias mensais.

10.5.11. O Valor Semestral Pago (VSP), por sua vez, corresponde à soma dos pagamentos mensais realizados nos seis meses, desconsiderando-se valores relativos a penalidades, multas e glosas.

10.5.12. Caso o VSE seja inferior ao VSP, então será realizada a compensação semestral, e a diferença entre o VSE e VSP será descontada do valor do pagamento devido à CONTRATADA ao último mês do semestre em questão.

10.5.13. Quando a diferença entre o VSE e o VSP for maior que o valor a ser pago no último mês do semestre, o resultado será negativo. Neste caso, a CONTRATADA não receberá pagamento no último mês do semestre, e a diferença residual será descontada dos pagamentos dos meses subsequentes até a total quitação.

10.5.14. Caso, ao término do contrato, ainda exista alguma diferença negativa a compensar, a CONTRATADA deverá quitá-la integralmente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

10.5.15. A CONTRATADA fornecerá, por e-mail, até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, um Relatório de Prestação de Serviços, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

10.5.15.1. Números de páginas impressas por localidade e equipamento;

10.5.15.2. Percentual de utilização da franquia mensal por equipamento;

10.5.15.3. Listagem de chamados atendidos durante o mês, com e tempo de atendimento;

10.5.15.4. Percentuais efetivamente atingidos na prestação de serviços e suas variações (positivas ou negativas), comparando-os aos indicadores de prestação dos serviços;

10.5.15.5. Valor inicialmente proposto para o pagamento da fatura mensal do serviço;

10.5.15.6. Valor acumulado para compensação semestral da franquia.

10.5.16. A Equipe de Fiscalização do Contrato na ANAC deverá efetuar análise do relatório com todas as informações prestadas e eventuais ocorrências. Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do Relatório de Prestação de Serviços, será assinado um Termo de Recebimento Definitivo referente aos serviços prestados, com indicação prévia do valor a ser pago para a CONTRATADA.

10.5.17. Após a assinatura do Termo Recebimento Definitivo, a CONTRATADA deverá enviar, em até 5 (cinco) dias úteis, a Nota Fiscal com os valores indicados para pagamento no Termo de Recebimento Definitivo.

10.5.18. Em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, a ANAC deverá efetuar o pagamento relativo aos serviços prestados.

10.5.19. O descumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA às sanções cabíveis.

10.5.20. Uma tabela resumida com os principais eventos do processo mensal de avaliação e recebimento dos serviços prestados é apresentada a seguir:

Tabela 6 - Principais eventos do processo mensal de recebimento dos serviços

Evento	Descrição do Evento	Prazo	Responsável
01	Apresentação do Relatório de Prestação de Serviços	Até o 5.º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços.	Contratada
02	Análise do relatório e emissão do Termo de Recebimento Definitivo	5 dias úteis após o Evento 01	ANAC
03	Emissão e envio da Nota Fiscal	5 dias úteis após o Evento 02	Contratada
04	Pagamento da Nota Fiscal	15 dias úteis após o Evento 03	ANAC

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O acompanhamento da execução e a fiscalização do Contrato a ser firmado serão realizados pela ANAC, consoante as disposições contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11/09/2014 e alterações posteriores, na legislação pertinente e na regulamentação interna da ANAC;

11.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/1993, será designado representante da ANAC para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto de que trata este Termo de Referência, bem como a entrega dos componentes e equipamentos disponibilizados pela empresa Contratada, necessários à execução dos respectivos serviços, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.3. Naquilo a que se aplicar, o recebimento de material, peças, equipamentos, componentes, produtos de valor superior ao estabelecido no Art. 23, Inc. II, alínea "a" da Lei 8.666/93 será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente da ANAC.

11.4. A fiscalização e o controle de que trata este Termo de Referência não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicam corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. Naquilo que ultrapassar sua competência, o representante da Administração anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como os nomes dos funcionários eventualmente envolvidos, as determinações consideradas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhará esses apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e adoção de medidas convenientes.

11.6. Dos Critérios de Aceitação do Objeto: Para os procedimentos de recebimento provisório e definitivo serão aplicados os regramentos contidos no art. 73 da Lei 8.666/93 e da instrução normativa nº 04/2014 da SLTI/MP, conforme segue:

11.6.1. *Recebimento Provisório:* No ato da entrega dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade do dos serviços com as especificações constantes deste Termo de Referência, nos prazos aplicáveis conforme este Termo de Referência.

11.6.2. *Recebimento Definitivo:* Após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços disponibilizados e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

11.6.2.1. Quando do recebimento definitivo, caso seja constatado que os objetos entregues apresentem inconformidades com as especificações do objeto licitado, a Administração notificará formalmente a Contratada em até 10 (dez) dias úteis a respeito do não recebimento definitivo do objeto contratado.

11.7. Dos Procedimentos de Teste e Inspeção:

11.7.1. A verificação da adequação da prestação do serviço e fornecimento dos equipamentos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

11.7.2. A Equipe de Fiscalização irá validar todas as especificações dos equipamentos instalados, seu adequado funcionamento para atendimento das necessidades da ANAC, além da perfeita integração com o Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões;

11.7.3. A Equipe de Fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme previsto no item 5.3.22, Tabela 2, e demais requisitos aplicáveis para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

11.8. Dos Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento: Caso não sejam atendidas as metas de prestação de serviços previstas neste documento, incidirão descontos (glosas), calculados sobre o valor das franquias do(s) respectivo(s) equipamento(s), conforme o disposto na tabela a seguir, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis:

Tabela 7 - Índices e Penalidades

Índice	Faixa de descumprimento	Penalidade
<i>Prazo de Resolução do Chamado (PRC)</i>	Tempo de resolução do chamado superior ao máximo estabelecido, em <u>até</u> 8 horas úteis	Glosa de 50% sobre o valor mensal da franquia proporcional à quantidade dos equipamentos relacionados ao chamado
	Tempo de resolução do chamado superior ao máximo estabelecido, em <u>mais de</u> 8 horas úteis	Glosa de 100% sobre o valor mensal da franquia proporcional à quantidade dos equipamentos relacionados ao chamado

11.8.1. Além disso, o acúmulo de chamados técnicos com atrasos ensejará descontos sobre o valor total da fatura relativa ao mês de acordo com a tabela abaixo:

Tabela 8 - Faixas de Ajuste no Pagamento e Sanções

Faixas de Ajuste no Pagamento
Até 5 chamados técnicos com atraso no mês: sem glosas no valor total da fatura (não exclui as glosas apontadas sobre os valores mensais das franquias dos equipamentos);
De 5 a 10 chamados técnicos com atraso no mês: glosa de 5% sobre o valor total da fatura do mês (além das glosas previstas sobre os valores mensais das franquias dos equipamentos);
Acima de 10 chamados técnicos com atraso no mês: glosa de 10% sobre o valor total da fatura do mês (além das glosas previstas sobre os valores mensais das franquias dos equipamentos).
Sanções
A cada 15 chamados técnicos com atrasos acumulados durante a execução do contrato, deverá ser realizada, além das glosas já previstas, multa de 10% do valor da fatura relativa ao último mês da ocorrência;
Nenhum chamado técnico ficará sem solução depois de decorridos 3 (dias) úteis após o término do Prazo de Resolução do Chamado (PRC), caracterizando inexecução contratual e sujeitando a contratada às penalidades previstas neste documento sem prejuízo da incidência das glosas previstas anteriormente;
Durante toda a duração do contrato, em nenhum momento o número de equipamentos indisponíveis ao mesmo tempo deve ser superior a 10% (dez por cento) do número total dos equipamentos de impressão alocados no contrato, caracterizando inexecução contratual e sujeitando a contratada às penalidades previstas neste documento, sem prejuízo da incidência das glosas previstas anteriormente.
O atraso no envio do Relatório de Prestação de Serviços ou emissão e envio da Nota Fiscal para pagamento sujeitam a contratada à multa de 0,5% do valor da fatura, por dia útil de atraso, limitado a 10% do valor da fatura.

11.9. O ajuste no pagamento/glosa será indicado pela Equipe de Fiscalização do contrato. A base para aplicação do percentual deverá corresponder o valor da fatura relativa ao mês da constatação da ocorrência, podendo o valor ser descontado na próxima fatura a ser paga.

11.10. Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados, pelo fiscal, à Gerência Técnica de Licitações e Contratos (GTLC) da ANAC, para análise, conforme aqui estabelecido e documentação vinculada.

11.11. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos temporariamente por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a ANAC.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 12.1.1. inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

- 12.1.5. cometer fraude fiscal.
- 12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 12.2.1. 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;
- 12.2.2. Multa de:
- 12.2.2.1. 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;
- 12.2.2.2. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 12.2.2.4. 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 12.2.2.5. 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;
- 12.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 12.2.4. 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.
- 12.2.5. 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 resarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 9 e 10:

Tabela 9 - Graus de Infração e Multas Correspondentes

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

Tabela 10 - Infrações

ITEM	INFRAÇÃO DESCRÍPCAO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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; Para os itens a seguir deixar de:	02
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 12.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. MANUAIS E DOCUMENTAÇÃO

- 13.1. Naquilo que couber, os equipamentos e componentes a serem disponibilizados pela empresa Contratada, necessários à execução dos respectivos serviços, deverão ter documentação (catálogos, manuais, informativos e afins) entregue, preferencialmente, em Língua Portuguesa (Brasil), ou, caso não haja, em Língua Inglesa, e na forma de *links* de acesso ao sitio de documentação do próprio fabricante da Solução ou, caso não haja, em papel, atendendo às disposições que constam na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19/01/2010, da, à época, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI/MP, atual Secretaria de Gestão do, então, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MP, bem como na Portaria nº 20, de 14/06/2016, expedida pela atual Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do, então, mesmo Ministério, a qual revoga a Portaria nº 86, de 24/09/2014, expedida pela SLTI/MP, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade e cumprimento.

14. GARANTIA FINANCEIRA DO CONTRATO A SER FIRMADO

- 14.1. A Contratada fica obrigada a apresentar garantia financeira, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposição em contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

- 15.1. Será permitida a subcontratação apenas para os serviços de suporte técnico local e instalação inicial de equipamentos, e somente em unidades distintas da Sede da ANAC em Brasília - DF.

15.1.1. Na efetivação de subcontratação de empresa para realizar serviços previstos no item 15.1, cabe à CONTRATADA comprovar a regularidade fiscal da empresa subcontratada.

16. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO A SER FIRMADO

16.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

17. DOS VALORES ESTIMADOS

17.1. O valor global máximo a ser admitido por esta Agência para a presente contratação é de **R\$ 1.976.203,20 (um milhão, novecentos e setenta e seis mil duzentos e três reais e vinte centavos)**, o qual corresponde ao custo total da contratação por 48 (quarenta e oito) meses de vigência do(s) Contrato(s), devendo ser aí respeitados os valores unitários máximos de cada item, conforme Tabela a seguir:

Tabela 11. Valores máximos para a contratação

Grupo	Item	Descrição do item	Equipamento	Quantidade de impressões mensais	Valor unitário máximo por página	Valor mensal máximo considerando franquia + excedente	Valor TOTAL máximo (48 meses) considerando franquia + excedente	
1	1	Página impressa em preto e branco	Tipo 1 - Multifuncional Monocromática	106.275 (franquia)	R\$ 0,10	R\$ 14.878,50	R\$ 714.168,00	
	2	Página impressa em preto e branco		70.850 (Excedente)	R\$ 0,06			
	3	Página impressa em cores		14.706 (franquia)	R\$ 0,39			
	4	Página impressa em preto e branco		9.804 (Excedente)	R\$ 0,26			
	5	Página impressa em cores		16.908 (franquia)	R\$ 0,63			
				11.272 (Excedente)	R\$ 0,51	R\$ 16.400,76	R\$ 787.236,48	
				30 (franquia)	R\$ 0,63	R\$ 21,70	R\$ 1.041,60	
				20 (Excedente)	R\$ 0,14			
				876 (franquia)	R\$ 1,35	R\$ 1.585,56	R\$ 76.106,88	
				584 (Excedente)	R\$ 0,69			
VALOR GLOBAL							R\$ 1.976.203,20	

17.1.1. O valor unitário para as impressões de páginas excedentes não poderá ser superior ao valor unitário para impressões de páginas em franquia.

18. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do objeto dessa pretensa contratação dar-se-á de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

19. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. Dos Critérios Técnicos de Julgamento das Propostas

19.1.1. A contratação pretendida dar-se-á, portanto, por meio de procedimento de licitação na modalidade de Pregão, nos termos da Lei nº 10.520/2002, na forma eletrônica, conforme Decreto nº 5.450/2005, visto que se enquadra como contratação de serviços compreendidos como comuns, nos ditames da mencionada Lei e no entendimento da procedente jurisprudência, por ter padrões de desempenho e de qualidade concisos, cuja definição se apresenta objetivamente no presente Termo de Referência, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado. O procedente certame ocorrerá em sessão pública a ser realizada por meio de sistema eletrônico, no Portal de Compras Governamentais do Governo Federal, sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

19.2. **Tipo de Licitação:** Menor preço por grupo.

19.3. **Aplicabilidade do direito de preferência**

19.3.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme dispõe o procedente Edital de Pregão Eletrônico.

19.4. Da Qualificação Técnica

19.4.1. A licitante deverá demonstrar Capacidade Técnica comprovando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

19.4.1.1. São considerados pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência os serviços que contenham, no mínimo, todos os seguintes requisitos:

- Fornecimento de 50 equipamentos de impressão incluindo equipamentos multifuncionais;
- Distribuição dos equipamentos em quatro diferentes estados;
- Serviço de gerenciamento de impressões;
- Serviço de suporte e manutenção com substituição de suprimentos.

20. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

20.1. Fica a empresa a ser Contratada obrigada a guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo que esses dados são de propriedade exclusiva da ANAC, e que são vedados a cessão, a locação, o uso ou a venda deles a terceiros sem prévia autorização formal da ANAC.

20.2. A empresa a ser Contratada deverá entregar à ANAC toda e qualquer documentação produzida decorrente da execução do objeto dessa pretensa contratação, bem como deverá ceder à ANAC, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos estudos, relatórios, divulgações em mídias físicas ou virtuais, em páginas da intranet, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, demais resultados afins produzidos e obtidos, durante a vigência do(s) Contrato(s) a ser firmado(s).

20.3. Ficam reservados à ANAC os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de TI em questão relativos aos diversos produtos e documentos produzidos ao longo do(s) Contrato(s) a ser firmado(s), incluindo-se aí a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, restando, portanto, a obrigação de serem devidamente justificados os casos em que tais direitos não vierem a pertencer à Agência.

20.4. O presente documento segue assinado pela procedente Equipe de Planejamento da Contratação e pelo servidor Colaborador para posterior aprovação pela Autoridade Responsável pela deliberação da conveniência e oportunidade da contratação, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, e, naquilo que couber, no art. 30 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784 de 1999.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº ____/____

SESSÃO PÚBLICA: ____/____/____

Dados da empresa:

Razão Social			
CNPJ (MF) nº:			
Endereço:			
Telefone:			
Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:	Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

Grupo	Item	Descrição do item	Equipamento	Quantidade de impressões mensais	Valor unitário por página	Valor mensal máximo considerando franquia + excedente	Valor TOTAL máximo (48 meses) considerando franquia + excedente
1	1	Página impressa em preto e branco	Tipo 1 - Multifuncional Monocromática	106.275(franquia) 70.850 (Excedente)	R\$ R\$		R\$ R\$
	2	Página impressa em preto e branco	Tipo 2 - Impressora Policromática	14.706 (franquia) 9.804 (Excedente)	R\$ R\$		R\$ R\$
	3	Página impressa em cores	Tipo 2 - Impressora Policromática	16.908 (franquia) 11.272 (Excedente)	R\$ R\$		R\$ R\$
	4	Página impressa em preto e branco	Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3	30 (franquia) 20 (Excedente)	R\$ R\$		R\$ R\$
	5	Página impressa em cores	Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3	876 (franquia) 584 (Excedente)	R\$ R\$		R\$ R\$
VALOR GLOBAL							R\$

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ____ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº ____/____ANAC, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: ___ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como custos com mão de obra, peças, componentes e materiais de reposição dos equipamentos objetos desse contrato necessários à execução de manutenção preventiva, manutenção corretiva e programação e configuração de softwares além de gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante legal)

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°/..., QUE FAZEM
ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC E A EMPRESA
.....

A AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília/DF, CEP: 70308-200, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.947.821/0001-89, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de impressão corporativa - *outsourcing* de impressão - compreendendo impressão, reprodução de cópias e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e insumos/consumíveis, inclusive suprimentos, peças, suporte, manutenção e sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, a fim de atender as necessidades da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), 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:

Grupo	Item	Descrição do item	Equipamento	Quantidade de impressões mensais	Valor unitário por página	Valor mensal considerando franquia + excedente	Valor TOTAL (48 meses) considerando franquia + excedente
1	1	Página impressa em preto e branco	Tipo 1 - Multifuncional Monocromática	106.275(franquia)			
				70.850 (Excedente)			
	2	Página impressa em preto e branco	Tipo 2 - Impressora Policromática	14.706 (franquia)			
				9.804 (Excedente)			
	3	Página impressa em cores	Tipo 2 - Impressora Policromática	16.908 (franquia)			
				11.272 (Excedente)			
	4	Página impressa em preto e branco	Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3	30 (franquia)			
				20 (Excedente)			
	5	Página impressa em cores	Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3	876 (franquia)			
VALOR GLOBAL							

1.3.1. Os valores propostos para os itens 1 a 5 incluem os seguintes serviços a serem prestados em conformidade com o descrito no Termo de Referência:

1.3.1.1. Fornecimento dos equipamentos distribuídos nas diversas unidades da Agência:

- a) 88 equipamentos do Tipo 1 - Multifuncional Monocromática;
- b) 75 equipamentos do Tipo 2 - Impressora Policromática;
- c) 1 equipamento do Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3.

1.3.1.2. Serviço de Suporte, Manutenção e Assistência Técnica Presencial mensalmente durante toda a vigência contratual.

1.3.1.3. Fornecimento de Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões, durante a vigência do contrato.

1.3.1.4. Treinamento de Facilitadores em cada local de instalação.

1.3.1.5. Treinamento no Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões.

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 observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal 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.

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 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), 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 Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de , no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

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 nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

- 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:

- 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

- 12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

- 12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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 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. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV

ORDEM DE SERVIÇO

INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço relativos ao objeto do contrato.

1 – IDENTIFICAÇÃO					
ORDEM DE OS Nº:					
CONTRATO Nº:					
CONTRATADA:					
Data da Emissão:			Área Requisitante do Serviço:		
Usuário Solicitante:					
E-mail:			Telefone:		
Solução de TI:					

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do Produto	Métrica	Valor Unit. (R\$)	Quantidade /Volume	Valor Total (R\$)
1					
...					
TOTAL					

3 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

4 – CRONOGRAMA			
Item referente ao Produto	Início Previsto	Fim Previsto	Prazo Máximo

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 – CIÊNCIA	
CONTRATANTE	
Área Requisitante	Gestor do Contrato
<p><i><Nome do Responsável pela área requisitante></i> Matr.: <i><nº da matrícula></i> Local, <i><dd/mm/aaaa></i></p>	<p><i><Nome do Responsável pela área requisitante></i> Matr.: <i><nº da matrícula></i> Local, <i><dd/mm/aaaa></i>.</p>
CONTRATADA	
PREPOSTO	
<p><i><Nome do Preposto></i> CPF: <i><CPF do Preposto></i></p> <p>Local, <i><dd/mm/aaaa></i>. _____:_____ horas</p>	

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

IDENTIFICAÇÃO		
Contrato Nº:		
Objeto:		
Contratante:		
Gestor do Contrato:		Matr.:
Contratada:		CNPJ:
Preposto da Contratada:		CPF:

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

CIÊNCIA

CONTRATADA – Funcionários

<Nome>
Matrícula: <Matr.>

_____, ____ de _____ de 20____.

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO

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

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º **XX/20XX** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

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

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo

apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à

outra parte em função deste TERMO.

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com

renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <p><Nome> Matrícula: <Matr.></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>
Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

_____, _____ de _____ de 20____

ANEXO VII
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO				
CONTRATO Nº: [XXXXXXX]				
CONTRATADA: [XXXXXX]				
CONTRATANTE: [XXXXXX]				
ORDEM DE SERVIÇO Nº: <OS9999/AAAA>		DATA DA EMISSÃO: < <i>dia</i> > de < <i>mês</i> > de < <i>ano</i> >		
SOLUÇÃO DE TI				
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	<PF ou outra>		
...				
TOTAL DE ITENS				

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até XXXX dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO

CONTRATANTE Fiscal Técnico do Contrato	CONTRATADA Preposto
--	-------------------------------

<*nome do fiscal técnico do contrato*>
Matr.: <*nº da matrícula*>

Local, <*dia*> de <*mês*> de <*ano*>

<*nome do preposto*>
CPF: <*nº do CPF do preposto*>

Local, <*dia*> de <*mês*> de <*ano*>

ANEXO VIII
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO				
CONTRATO Nº [XXXXXXX]				
CONTRATADA: [XXXXXX]				
CONTRATANTE: [XXXXXX]				
ORDEM DE SERVIÇO Nº: <XXXXXXXX>	DATA DA EMISSÃO: < <i>dia</i> > de < <i>mês</i> > de < <i>ano</i> >.			
SOLUÇÃO DE TI				
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	<PF ou outra>		
...				
TOTAL DOS ITENS				

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, que os serviços e/ou bens integrantes da **OS/OFB** acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima referenciado.

DE ACORDO	
Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<hr/> <i><nome do gestor do contrato></i> Matr.: <nº da matrícula> Local, < <i>dia</i> > de < <i>mês</i> > de < <i>ano</i> >.	<hr/> <i><nome do fiscal requisitante do contrato></i> <Qualificação> Local, < <i>dia</i> > de < <i>mês</i> > de < <i>ano</i> >.

ANEXO IX

TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

INTRODUÇÃO

O Termo de Encerramento do Contrato encerrará formalmente o pacto contratual entre a Contratante e a Contratada.

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

Contrato Número:	
Objeto:	
Contratada:	
Contratante:	

TERMOS

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

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

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte.

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

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

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

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Autoridade Competente da Área Administrativa	Preposto
<hr/> <i><Nome></i> Matr.: <i><nº da matrícula></i>	<hr/> <i><Nome></i> Matr.: <i><nº da matrícula></i>

_____, ____ de _____ de 20 ____.