



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

**SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021	
OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos – <i>outsourcing</i> de impressão na modalidade de franquia mais excedente - <i>software</i> de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos (exceto papel), para atendimento do Ministério das Comunicações - MCOM
SRP? Não	R\$ 2.359.761,60 (dois milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, setecentos e sessenta e um reais e sessenta centavos)
Data de divulgação do Edital: 13/08/2021. Divulgação do Pregão, mediante aviso publicado no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico: https://www.gov.br/compras	
Licitação Exclusiva ME/EPP? Não	Há Itens Exclusivos ME/EPP e/ou Reserva de cota ME/EPP? Não
Decreto 7.174/10? SIM	Margem de preferência? Não
Vistoria? Sim	Amostra/Protótipo/Demonstração/Prova de Conceito? Não
Pedidos de esclarecimentos Até às 18:00 horas do terceiro dia útil anterior à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente pelo e-mail licitacoes@mcom.gov.br	Impugnações: Até às 18:00 horas do terceiro dia útil anterior à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente pelo e-mail licitacoes@mcom.gov.br
Informações Adicionais	
Telefones: (61) 2027-6517 E-mail: licitacoes@mcom.gov.br Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ do MCON/CGRL: 37.753.638/0002-94	Endereço: Ministério das Comunicações – Mcom, Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC)/Divisão de Contratações - DICON Esplanada dos Ministérios, Anexo “B” do Bloco “R”, Sala “ 205/209” CEP: 70044-902, Brasília/DF.
Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão o horário de Brasília-DF.	
Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou .DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ainda ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).	
Telefone em caso de dúvidas ou problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras do Governo Federal: 0800-978-9001.	
Edital elaborado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI no formato original em HTML	
Senhores licitantes, este documento foi elaborado em formato digital no Sistema Eletrônico de Informações, um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos adotado pelo Órgão. O documento pode ser impresso ou utilizado de forma digital. Nesse formato, hiperlinks interativos são disponibilizados com o objetivo de facilitar o acesso a normativos e informações relevantes, sendo eles tão somente auxílios. Eventuais hiperlinks "quebrados" que não direcionem o licitante a um endereço de internet válido não invalidam o instrumento deste Edital e suas regras aqui estabelecidas.	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Ministério das Comunicações pelo endereço https://www.gov.br/compras/ selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “410003”. O Edital está disponível para download nos endereços https://www.gov.br/compras/	

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021 - MCOM**PROCESSO Nº 53115.019339/2020-19**

- 01 – Do Objeto
- 02 – Dos Recursos Orçamentários
- 03 – Do Credenciamento
- 04 – Da Participação no Pregão
- 05 – Da Apresentação Da Proposta e dos Documentos de Habilitação
- 06 – Do Preenchimento da Proposta
- 07 – Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances
- 08 – Da Aceitabilidade Da Proposta Vencedora
- 09 – Da Habilitação
- 10 – Do Encaminhamento Da Proposta Vencedora
- 11 – Dos Recursos
- 12 – Da Reabertura da Sessão Pública
- 13 – Da Adjudicação e Homologação
- 14 – Da Garantia de execução
- 15 – Do Termo de Contrato
- 16 – Do Reajustamento em sentido geral

17 – Da Recebimento do Objeto e da Fiscalização
18 – Das Obrigações do Contratante e da Contratada
19 – Do Pagamento
20 – Das Sanções Administrativas
21– Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento
22– Das Disposições Gerais
23 – Do Foro
ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo A – Modelo de proposta de preço
Anexo B – Declaração de sustentabilidade Ambiental.
Anexo C – Termo de Compromisso de Manutenção do sigilo.
Anexo D – Termo de Ciência.
Anexo E – Modelo de Ordem de Serviço.
Anexo F – Modelo de Termo de Recebimento Provisório.
Anexo G – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.
Anexo H – Declaração de Vistoria ou Declaração de Opção pela não realização de Vistoria.
Anexo I – Especificação Técnica dos Equipamentos
Anexo J – Software de gerenciamento de ativos e Bilhetagem de páginas.
Anexo K – Localidade de instalação dos equipamentos.
ANEXO II – MINUTA TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 53115.019339/2020-19)

Torna-se público que o Ministério das Comunicações, por meio da Coordenação-Geral de Licitações, Compras e Contratos, sediado na Esplanada dos Ministérios, Anexo “B” do bloco “R”, 2º andar, sala 205/209, CEP: 70044-902, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **25/08/2021**

Horário: **10 horas**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos – *outsourcing* de impressão na modalidade de franquia mais excedente - *software* de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos (exceto papel), para atendimento do Ministério das Comunicações (MCom), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formado por 04 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

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 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Coordenação Geral de Recursos Logísticos

Programa de Trabalho: 24.122.0032.2000.0001

Natureza da Despesa: 33.90.40.

PTRES: 194946

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. A Participação neste Pregão não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

4.2.7. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

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

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

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

4.5.1. 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.

4.5.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

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

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

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

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

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

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5.9. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. **Valor mensal e anual, total do grupo;**

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

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do 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 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**, conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo do Edital.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites

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

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

8.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

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

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

9.8.2. 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.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.8.3. 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;

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

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

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Será requerida das empresas LICITANTES, para fins de habilitação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de documentação que comprove o atendimento aos critérios listados a seguir:

9.11.1.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica; e

9.11.1.2. Apresentação de Proposta de Preços (ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS);

9.11.2. comprovar ter prestado serviços de suporte a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado de equipamentos e de impressões para a contratação deste Pregão, considerando-se ainda a similaridade das características do objeto e contendo devidamente descrito neste os seguintes serviços:

- a) serviços de impressão, cópia e digitalização, com equipamentos multifuncionais de capacidades monocromáticas e policromáticas nos formatos A3 e A4.
- b) digitalização de documentos com OCR.
- c) fornecimento de consumíveis.
- d) manutenção técnica do parque.
- e) logística reversa dos resíduos gerados (gestão de resíduos sólidos) de acordo com Lei nº 10.235/2010.

9.11.3. Comprovar ter prestado o serviço em 3 (três) unidades da federação, podendo essa comprovação estar contemplada em mais de um atestado, em contratos executados simultaneamente.

9.11.4. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação dos serviços executados ou em execução.

9.11.5. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

9.11.6. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada do software, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início dos serviços prestados, dos produtos atestados. Os atestados deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do cliente.
- b) Endereço completo do cliente.
- c) Identificação do contrato (cópia autenticada do contrato).
- d) Descrição dos serviços prestados.
- e) Vigência do contrato.
- f) Assinatura e identificação do signatário contendo: Nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado.
- g) Telefone, fax ou e-mail de contato.
- h) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de prazos, além de qualidade dos produtos e serviços prestados.

9.11.7. Um mesmo atestado poderá conter várias competências. As competências exigidas correspondem às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que a licitante tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura de TIC do MCom.

9.11.8. Os quantitativos solicitados nos atestados representam 50% (cinquenta por cento), ou menos, do volume de serviços estimados do ambiente do MCom.

9.11.9. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica entregue(s) – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

9.11.10. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) Atestado(s) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexistência das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

9.11.11. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- b) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- c) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedir-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- d) Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante; e
- e) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

9.11.12. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado – o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos ou erros grosseiros.

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

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

9.11.15. 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 do contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 03 (três) 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 de preços final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista 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 quais decisões 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 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. 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.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

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

15.4.2. 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

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

20.4.3. 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 2 (dois) anos;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

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

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

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

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@mcom.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Ministério das Comunicações – Mcom, Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC)/Divisão de Contratações - DICON Esplanada dos Ministérios, Anexo “B” do Bloco “R”, Sala “ 205/209” CEP: 70044-902, Brasília/DF. A falta da previsão de protocolo presencial não exclui o direito de interessado em utilizá-lo, em face do art. 25 da Lei nº 9.784, de 1999.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Esplanada dos Ministérios, Anexo “A” do Bloco “R”, 2º andar, Salas “205/209”, Ministério das Comunicações/MCOM-Coordenação Geral de Recursos Logísticos/CGRL, Coordenação de Licitações e Contratos/COLCC, CEP: 70044-902 - Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 10 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo de Declarações;

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

23. DO FORO

As questões decorrentes da execução do objeto deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

IVANCIR GONÇALVES DA ROCHA CASTRO FILHO
AUTORIDADE COMPETENTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos – *outsourcing* de impressão na modalidade de franquia mais excedente - *software* de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos (exceto papel), para atendimento do Ministério das Comunicações (MCom), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse Termo de Referência e seus anexos.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A pretensão contratual envolve a realização de procedimento licitatório regular para seleção de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos – *outsourcing* de impressão na modalidade de franquia mais excedente - *software* de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos (exceto papel), para atendimento do Ministério das Comunicações (MCom), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse Termo de Referência e seus anexos.

2.2. As especificações técnicas dos equipamentos constam no ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS.

2.3. As especificações da solução de software constam no ANEXO J – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E BILHETAGEM DE PÁGINAS.

2.4. As quantidades de equipamentos e as localidades constam no ANEXO K – LOCALIDADE DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

2.5 Bens e serviços que compõem a solução

Lote	Item	Descrição do Serviço	CATSER	Estimativa mensal
1	1	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia - sem papel	000026573	23.041
	2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia - sem papel	000026654	15.361
	3	Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia - sem papel	000026611	13.711
	4	Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	000026697	9.141

2.5.1. Para efeitos de faturamento, os serviços de impressão e cópia em tamanho A3 serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4.

2.5.2. O total estimado de impressões monocromáticas e/ou coloridas, serve apenas como mera referência, não havendo, portanto, uma vinculação direta do valor acima apresentado e o valor futuro a ser auferido, uma vez que esta contratação se dá por demanda e não obriga o Ministério das Comunicações a utilizar este total.

2.5.3. Os serviços desta modalidade incluem:

- Impressão e cópia de documentos em equipamentos monocromáticos e policromáticos.
- Digitalização de documentos policromáticos.
- Descarte ecológico dos resíduos dos equipamentos.
- Gerenciamento de usuários, quantidade de cópias e dados dos equipamentos.
- Gerência e manutenção dos equipamentos e suprimentos.
- Prestação em todos os escritórios regionais do Ministério.
- Outros serviços conforme os requisitos da contratação.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

Com a edição da Medida Provisória nº 980, de 10 de junho de 2020, o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações (MCTIC) foi desmembrado em 2 (dois) ministérios: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) e Ministério das Comunicações (MCOM).

Até que o MCOM esteja estruturado, foi publicada a Portaria interministerial nº 3.473/2020 que prevê que o MCTI preste serviço de apoio administrativo, operacional por 270 (duzentos e setenta dias) ao Ministério das Comunicações, a contar de 11 de setembro de 2020, ou seja, a DTI do MCTI proverá todo apoio necessário ao Ministério recém-criado.

A CGTI, no cumprimento de sua missão institucional, é responsável por garantir os acordos de nível de serviço estabelecidos para o suporte às atividades fim do MCom e atendimento ao usuário.

Tais serviços compõem o portfólio de soluções de tecnologia disponibilizado pelo MCom em face dos requerimentos próprios da atuação em política nacional de telecomunicações; política nacional de radiodifusão; serviços postais, telecomunicações e radiodifusão; política de comunicação e divulgação do Governo federal; relacionamento do Governo federal com a imprensa regional, nacional e internacional; convocação de redes obrigatórias de rádio e televisão; pesquisa de opinião pública; e sistema brasileiro de televisão pública.

Este ambiente necessita ser mantido e expandido em consonância com as diretrizes tecnológicas emanadas do Poder Executivo Federal, tornando-se cada vez mais crítica a necessidade de disponibilização de ambientes tecnológico para soluções de alta performance, com baixa incidência de defeitos, e baseadas nas melhores práticas de usabilidade, arquitetura e segurança da informação.

A presente contratação visa proporcionar a independência tecnológica do MCOM no tocante ao serviço de impressão.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**3.2.1. Alinhamento aos Planos Estratégicos****3.2.1.1. Objetivos Estratégicos**

ID	Referência	Descrição
OE.TIC.02	Objetivo Estratégico OE.TIC.02 do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações - PETIC 2019-2022 (MCTIC)	Entregar produtos e serviços que agreguem valor aos clientes
OE.TIC.04	Objetivo Estratégico OE.TIC.04 do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações - PETIC 2019-2022 (MCTIC)	Obter níveis crescentes de maturidade em TIC
OE.TIC.07	Objetivo Estratégico OE.TIC.07 do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações - PETIC 2019-2022 (MCTIC)	Garantir serviços e infraestrutura adequados às necessidades de TIC
OE16	Objetivo Estratégico OE16 da Estratégia de Governo Digital - EGD 2020-2022	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação

3.2.1.2. Alinhamento ao PDTIC MCOM (2020 - 2022)

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC
N3	Provimento, manutenção e atualização do parque de equipamentos e infraestrutura de redes		

M5	Contratação de serviços de outsourcing de impressão
----	---

3.2.1.3 Alinhamento ao PAC MCOM (2021)

Item	Descrição
115	Outsourcing de Impressão

Registrarmos que a contratação está em consonância com os documentos estratégicos elencados no art. 6º da IN SGD/ME nº 1/2019, citados acima.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A estimativa de consumo futuro para o MCom é tarefa complexa e com um grau grande de incerteza. Dado que o órgão atualmente utiliza-se da infraestrutura do MCTI, é difícil separar a demanda real entre os setores do antigo MCTIC. Este ponto fica ainda mais nebuloso pela incerteza do consumo em um cenário de possível mudança de padrão de utilização devido a eventos como pandemia, expectativa de adoção de trabalho remoto e consequente aumento de utilização de ferramentas digitais, além da falta de clareza da própria data em que as operações voltarão à normalidade. Ademais, o MCom está absorvendo a SECOM da PR. Abaixo explicitamos o consumo pretérito, tendo a clareza que não reflete, necessariamente, consumo futuro pelas razões salientadas.

Consumo médio mensal da SECOM	Volume	
Tipo	Pré-pandemia	Pandemia
Monocromáticas	16.219	7.983
Policromáticas	7.188	5.390

Consumo MCTIC (MCTI + MCom)	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19			
Tipo 1*	85.629	85.023	95.943	100.570	101.444	99.390	82.339	70.044			
Tipo 2**	28.335	51.319	57.024	71.192	70.335	75.898	63.475	53.580			
Tipo 3***	15.199	40.069	45.940	58.445	79.330	70.680	51.626	45.895			
Consumo MCTIC (MCTI + MCom)	jan/20	fev/20	mar/20	abr/20	mai/20	jun/20	jul/20	ago/20	set/20	out/20	nov/20
Tipo 1*	81.001	84.665	79.922	25.133	24.152	24.201	37.159	37.663	47.749	40.388	36.422
Tipo 2**	59.793	60.293	53.689	19.328	20.976	23.845	25.927	32.318	33.028	32.543	25.870
Tipo 3***	50.553	52.552	54.257	27.268	27.369	26.419	31.339	40.250	43.914	41.765	41.075

*Impressões do tipo 1 são monocromáticas A4 produzidas em equipamentos monocromáticos

**Impressões do tipo 2 são monocromáticas A4 produzidas em equipamentos policromáticos

***Impressões do tipo 3 são policromáticas A4

Impressões A3 são contabilizadas como duas impressões A4

Equipamentos atualmente em uso no espaço físico do MCom	
Equipamentos monocromáticos A4	25
Equipamentos policromáticos A4	16
Equipamentos policromáticos A3	5

3.3.2. Conforme explicitado anteriormente, a estimação de demanda contém uma margem de incerteza muito grande. Não obstante, foi utilizada a seguinte metodologia para estimar a demanda para este contrato:

3.3.2.1. Como não se sabe o número de impressões do contrato do MCTIC vinculadas a usuários que serão do MCom, foi utilizada a estimativa de que essa proporção seria de 50% (cinquenta por cento) do volume total. A esse número foi somada a média de impressões da SECOM.

3.3.2.2. Dado às incertezas de uma data para o fim das medidas restritivas advindas da pandemia e que o Ministério pretende implantar políticas de trabalho remoto para uma significativa parcela de seus funcionários, o período considerado para a estimativa foi o dos 8 (oito) primeiros meses da pandemia (abril-novembro/2020).

3.3.2.3. Com esses números, e considerando uma impressão A3 como duas impressões A4, chegamos à estimativa mensal de

Tipo de impressão	Média esperada
Monocromática A4	38402
Policromática A4	22852

3.3.3. Nota-se, novamente, as distorções da estimativa se manifestando na alta proporção de impressões policromáticas em relação às monocromáticas (1:2,2). Possíveis explicações para isso são a absorção das demandas de uma nova secretaria com maior necessidade de uso de cor (SECOM) e pelo fato de as impressões policromáticas terem sido menos afetadas pela queda de consumo com trabalho emergencial remoto por conta da pandemia. Não se sabe se a tendência é que a proporção volte a níveis históricos do (1:2,7) ou se estabilize nos níveis dos últimos meses (1:1,7).

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

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

Portanto, ao se licitar por grupo único, cabe ao administrador analisar por meio dos setores técnicos acerca da viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, "a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento". Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que "a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, colocando em risco a satisfação do interesse público em questão".

Nesse sentido, o não parcelamento é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da Solução de TIC, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de uma gestão centralizada.

Por se tratar de uma solução de serviços integrados, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam executados por um mesmo fornecedor, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento. A adjudicação do objeto desta contratação à empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Com a presente contratação, busca-se que o MCom continue exercendo com eficiência seus objetivos institucionais e que:

- Mantenha os serviços básicos de cópias, impressões e digitalizações de documentos.
- Melhore o controle sobre o serviço de impressão.
- Trabalhe com um parque homogêneo de equipamentos.
- Promova a governança de TIC baseada em boas práticas;
- Promova a adequada alocação dos recursos humanos da instituição;
- Garanta a disponibilidade e integridade da informação, mitigando riscos de inoperabilidade prolongada dos serviços.
- Tenha menor ônus com a operação de recursos, manutenção e a logística de fornecimento e descarte sustentável dos suprimentos.
- Garanta elevado padrão em impressão/cópia de documentos aos usuários.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

A presente contratação pretendida permitirá:

4.1.1. Atender às demandas registradas no PAC 2021;

4.1.2. Fornecer aos usuários do MCom acesso a impressões em papel, para desenvolvimento de suas atribuições.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. As trocas de toner poderão ser realizadas pela equipe de suporte técnico do CONTRATANTE, mediante treinamento a ser realizado pela CONTRATADA. Este procedimento é opcional e, se utilizado, exime a administração pública de QUALQUER ônus em caso de danos acidentais causados aos equipamentos, oriundos do processo de substituição de suprimentos.

4.2.2. Os profissionais da CONTRATADA deverão ser capazes de utilizar o sistema de gerenciamento de chamados utilizado no Ministério para controle dos serviços, após demonstração ministrada por representantes do MCom.

4.2.3. Ao final da instalação, configuração e ativação, deverá ser realizado o repasse de informações hands-on, apresentando as configurações, instalação, acesso e administração do software e equipamentos que compõe a solução.

4.3. Requisitos Legais

Na elaboração deste documento foram observadas as seguintes fontes legais e normativas:

- Lei Federal nº 8.666/1993: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Federal nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 123/2006: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- Decreto nº 7.174/2010: 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;
- Decreto nº 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF, do Poder Executivo federal;
- Decreto 7.746/2012: regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- Decreto nº 8.420/2015: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;
- Decreto nº 10.024/2019: regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- Instrução Normativa SEGES nº 73, de 05 de agosto de 2020: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal; e
- Instrução Normativa SGD/ME nº 02, de 4 de abril de 2019: Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico;
- Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018: dispõe sobre regras de funcionamento do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- Portaria MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- O documento de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão vinculado à portaria MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016.

O objeto da pretendida contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019, transcritos abaixo:

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

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

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

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

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

Cabe também registrar que o presente Termo de Referência foi elaborado a partir da observação dos guias, manuais e modelos publicados pelo órgão central do SISF em consonância com o §2º do art. 8º da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, o qual estabelece:

"§ 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISF."

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. A CONTRATADA deverá prover garantia dos serviços prestados durante toda a vigência do contrato.

4.4.2. Os serviços de suporte técnico abrangem:

4.4.2.1. Todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos ou na solução de software, de modo a restabelecer seu normal estado de uso, dentre os quais se incluem a substituição de peças, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.

- Qualquer substituição de componentes ou peças que venha a ser necessária não gera quaisquer ônus para o CONTRATANTE.
- As peças substituídas deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento e devem integrar a garantia da solução;

4.4.2.2. Atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TIC (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

4.4.2.3. Por ocasião de manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a prestadora deverá:

- a) Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
- b) Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
- c) Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações.

4.4.2.4. Manutenções preventivas nos equipamentos.

- Deverão ser obedecidas as recomendações do fabricante para manutenção preventiva e para troca de peças mecânicas que sofrem desgaste com o uso. Esse serviço deverá ser executado de forma proativa, não sendo aceitável aguardar que o equipamento apresente defeitos para posterior substituições. Após essas manutenções preventivas, deverá ser apresentado relatório de execução, a ser analisado pelo fiscal do contrato.

4.4.2.5. Elaboração de relatórios, estudos e diagnósticos sobre o ambiente.

4.4.2.6. Transferência de conhecimento aos técnicos do CONTRATANTE referente aos problemas vivenciados e às soluções aplicadas.

4.4.2.7. Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software.

4.4.2.8. Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante.

4.4.2.9. Atendimento para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas desses, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.

4.4.3. Em caso de mudança de qualquer unidade do MCOM abrangida por este contrato para outro local na mesma Unidade da Federação, a CONTRATADA, sem ônus adicional para o MCom, deverá:

4.4.3.1. Providenciar o transporte seguro de seus equipamentos;

4.4.3.2. Continuar a prestação dos serviços, nas condições estabelecidas neste documento, no novo endereço.

4.4.4. Qualquer mancha ou sujeira produzida durante a impressão ou digitalização que não faça parte do documento original será considerada como defeito do equipamento, sendo que a Contratada deverá proceder de imediato à correção da falha, inclusive com a pronta substituição de peças danificadas.

4.4.5. Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de algum dos equipamentos para fora das dependências do Contratante para manutenção corretiva ou preventiva, a empresa deverá deixar outro equipamento temporário no seu lugar que possua as mesmas capacidades de operação.

4.4.6. O Contratante disponibilizará o acesso suficiente aos funcionários da CONTRATADA para gerar relatórios, gerenciar, receber, tratar e encerrar pedidos de suporte referentes exclusivamente a esta contratação no Software de Gerenciamento de Serviços de TI utilizado pelo MCom no qual serão registrados os incidentes e as solicitações de serviço direcionados à CONTRATADA, bem como a contagem de tempo para fins de aferição dos NMS.

4.4.7. Na ocorrência de incidente, o usuário do MCom realizará a abertura de um chamado técnico no Software de Gerenciamento de Serviços utilizados no Ministério. A equipe de 1º Nível do CONTRATANTE encaminhará o chamado para CONTRATADA, que dará continuidade ao atendimento. O suporte técnico da CONTRATADA deverá funcionar em escala 8x5, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

4.4.8. Na hipótese do Software de Gerenciamento de Serviços de TI não estar implantado até o início das atividades descritas nesse contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios para o registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos e contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.4.8.1. Estar disponível em língua portuguesa para abertura de chamados através da web (internet e intranet) para todos os usuários do MCom;

4.4.8.2. Permitir que os usuários efetuem consultas, via web sobre a situação dos seus chamados técnicos e que possam incluir ou solicitar informações adicionais;

4.4.8.3. Permitir que os usuários gerenciais do MCom efetuem consultas, via web sobre a situação de todos os chamados referentes a este contrato.

4.4.9. Na abertura dos chamados, deverão ser registradas as seguintes informações:

4.4.9.1. Número do chamado;

4.4.9.2. Equipamento afetado;

4.4.9.3. Data/Hora de abertura do chamado;

- 4.4.9.4. Contato da pessoa que realizou a abertura do chamado;
- 4.4.9.5. Descrição do chamado.
- 4.4.10. No fechamento dos chamados, deverão constar as seguintes informações:
- 4.4.10.1. Número do chamado;
- 4.4.10.2. Equipamento afetado;
- 4.4.10.3. Classificação do chamado;
- 4.4.10.4. Data/Hora de abertura do chamado;
- 4.4.10.5. Data/Hora de fechamento do chamado;
- 4.4.10.6. Duração do chamado;
- 4.4.10.7. Descrição detalhada da solução utilizada para fechamento do chamado.
- 4.4.11. O tempo máximo de atendimento dos chamados é especificado na seção Níveis Mínimos de Serviço.

4.5. Requisitos Temporais

- 4.5.1. A solução deverá estar totalmente operacional no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens à CONTRATADA
- 4.5.2. A solução deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Se a qualidade ou características entregues não corresponderem às especificações exigidas, a solução será rejeitada, cabendo à Contratada a sua adequação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
- 4.5.3. A instalação e configuração dos equipamentos/software de deverá ser feita entre 08h-12h e 13h-17h em dia de expediente do MCom.

4.6. Requisitos de Segurança

- 4.6.1. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus colaboradores, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança, mantendo estrita conformidade com as Políticas e Normas de Tecnologia e Segurança da Informação em vigor no MCom ou que vierem a ser estabelecidas no período de vigência contratual, bem como os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da Administração Pública Federal, em todas as atividades executadas.
- 4.6.2. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial atenção à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 27 de maio de 2020, e suas normas complementares.
- 4.6.3. A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos técnicos pertencentes ao seu quadro de funcionários e que foram treinados e habilitados para atender aos equipamentos ofertados no certame. Apenas os técnicos relacionados serão autorizados a entrar nas dependências do CONTRATANTE, sendo que, qualquer alteração nessa relação de técnicos durante a vigência do contrato deverá ser informada ao CONTRATANTE.
- 4.6.4. É de total responsabilidade da CONTRATADA qualquer ocorrência de transferência, remanejamento dos seus colaboradores envolvidos diretamente na execução dos serviços de suporte à infraestrutura. Se isto ocorrer, no entanto, o MCom deverá ser comunicado com antecedência mínima de cinco dias úteis e a contratada deverá providenciar a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Ministério.
- 4.6.5. A CONTRATADA firmará por meio de TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (ANEXO C - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO) o compromisso de manter total sigilo e preservar a segurança das informações, assim como obterá por meio do TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (ANEXO D - TERMO DE CIÊNCIA) a ciência de cada colaborador a serviço da CONTRATADA que irá prestar os serviços constantes nessa contratação.
- 4.6.6. Todo e qualquer profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional do MCom não poderá ser utilizada para fins particulares.
- 4.6.7. Todas as informações, documentos e especificações técnicas as quais a CONTRATADA (representantes, empregados e colaboradores) tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo esta zelar pela manutenção do sigilo absoluto do conhecimento adquirido em razão dos serviços executados, de acordo com os termos constantes na Declaração de Compromisso de Manutenção de Sigilo.
- 4.6.8. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo MCom, ou contidos em quaisquer documentos e mídias aos quais venha a ter acesso durante a etapa de repasse, de execução dos serviços e de encerramento contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.
- 4.6.9. Cada colaborador a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares, sendo que quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.
- 4.6.10. A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES do CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES, às quais ao CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.7.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.
- 4.7.2. Além disso, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias). Deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, se comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.
- 4.7.3. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.
- 4.7.4. Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2.
- 4.7.5. Acondicionar os materiais em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis.
- 4.7.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 4.7.7. A contratação observará as orientações referentes à sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.8.1. As especificações dos equipamentos a serem disponibilizados encontram-se no ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS.

4.8.2. As especificações do software de bilhetagem constam no ANEXO J – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E BILHETAGEM DE PÁGINAS.

4.8.3. Para cada tipo de impressora, a CONTRATADA deverá fornecer um único modelo, em quantidade suficiente para atender a demanda estabelecida.

4.8.4 O modelo escolhido pela CONTRATADA para cada tipo de equipamento solicitado poderá ser alterado, durante a vigência do contrato, nos casos em que a CONTRATADA verifique a necessidade técnica de substituição ou em casos de descontinuidade do modelo por parte do seu fabricante, desde que previamente autorizado pela equipe de gestão do contrato.

4.8.5. Na impossibilidade de fornecimento de modelo idêntico aos já fornecidos, a CONTRATADA poderá utilizar, no decorrer do contrato, no máximo, um segundo modelo de equipamento por tipo, desde que atendidas as especificações técnicas para aquele tipo de equipamento, que deverá ser utilizado como padrão para atendimento de qualquer demanda futura oriunda do CONTRATANTE.

4.8.6. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de componentes operacionais (fusores, reveladores, cilindros ou quaisquer outras peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste natural do uso) serão executados pelos profissionais da CONTRATADA, respeitando-se os prazos de atendimento descritos no item “Níveis Mínimos de Serviço”.

4.8.7. Todos os componentes operacionais (fusores, reveladores, cilindros ou quaisquer outras peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste natural do uso) utilizados com os equipamentos e durante toda a execução contratual deverão ser originais do equipamento, sendo de responsabilidade do fornecedor a origem e qualidade do suprimento, sendo vedada a utilização de material remanufaturado, recondicionado, compatível, reciclado, recertificado, usado etc., visando garantir a qualidade, a disponibilidade e o desempenho do serviço de impressão.

4.8.8. Os suprimentos de impressão serão fornecidos de acordo com a demanda, observando os níveis de utilização e desgaste de cada equipamento.

4.8.9. Para garantia da continuidade do serviço de impressão, a CONTRATADA deverá manter, para cada equipamento em operação, além de todos os suprimentos essenciais ao funcionamento, suprimentos sobressalentes do tipo toner, na unidade onde o equipamento estiver instalado.

4.8.10. A CONTRATADA será responsável por manter, em plena operação, todos os equipamentos integrantes do serviço de impressão, repondo, proativamente, sem a necessidade de abertura de chamado ou ordem de serviço por parte do CONTRATANTE, todos os insumos necessários à continuidade do serviço.

4.8.11. Todos o toner ou cartuchos de impressão fornecidos com os equipamentos e durante toda a execução contratual deverão ser originais do fabricante ou compatíveis com os originais. Não serão aceitos toner ou cartuchos remanufaturados.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar em formato eletrônico instruções resumidas sobre a operação para todos os equipamentos e softwares previstos neste Termo de Referência permitindo que o CONTRATANTE possa fazer a divulgação internamente.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Os equipamentos deverão ser instalados e configurados, com o fornecimento de cabos, adaptadores, drivers, mídias, assim como transformadores e demais acessórios necessários de acordo com a voltagem do local de instalação e potência dos equipamentos.

4.10.2. A instalação dos equipamentos engloba tanto a instalação física quanto a lógica, incluindo testes.

4.10.2.1. A instalação física compreende desembalar os equipamentos, transportá-los aos locais designados, conectá-los à rede do MCom e energizá-los adequadamente.

4.10.2.2. A instalação lógica compreende todas as configurações necessárias para o funcionamento correto e eficiente dos equipamentos, incluindo todas as funcionalidades de software, conforme previsto neste Termo de Referência.

4.10.3. Os equipamentos e insumos utilizados na prestação dos serviços deverão ser entregues no endereço informado de cada unidade constante no ANEXO K – LOCALIDADE DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, sendo recebidos/conferidos pelos servidores responsáveis, no horário de expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

4.10.4. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas. Este órgão 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.

4.10.5. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do equipamento ou material do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

4.10.6. Caso ocorra alteração de endereço da unidade, desde que dentro do mesmo município, a CONTRATADA deverá respeitar essa alteração, mediante prévio aviso pelo MCom, modificando o respectivo endereço para a entrega dos equipamentos e insumos para a execução do serviço.

4.10.7. Em cada localidade, o equipamento deverá ser instalado pela CONTRATADA no local indicado por servidor do MCom. Este local contará com ponto de rede e elétrico (na tensão especificada para a localidade).

4.10.8. A solução deverá estar totalmente operacional no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens à CONTRATADA.

4.10.9. A solução deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Se a qualidade ou características entregues não corresponderem às especificações exigidas, a solução será rejeitada, cabendo à Contratada a sua adequação no prazo máximo de 10 dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

4.10.10. A instalação e configuração dos equipamentos/software de deverá ser feita entre 08h-12h e 13h-17h em dia de expediente do MCom.

4.10.11. A CONTRATADA deverá realizar a configuração inicial de todos os componentes da solução no ambiente do CONTRATANTE, de forma a garantir que a solução será entregue em perfeitas condições de uso, considerando o atendimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, e sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.10.12. Os equipamentos somente serão considerados instalados para fins de emissão de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, quando estiverem prontos para utilização no local indicado pelo CONTRATANTE e de acordo com as funcionalidades expressas nesta especificação.

4.10.13. A instalação física e configuração inicial da solução deverão ser realizadas de forma a não afetar as atividades do CONTRATANTE nos locais de instalação, garantindo a continuidade dos serviços prestados aos seus usuários.

4.10.14. A CONTRATADA deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades ao CONTRATANTE, para análise e aprovação.

4.10.15. A CONTRATADA deverá comunicar previamente ao CONTRATANTE possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1. Garantia Técnica

4.11.1.1. A CONTRATADA deverá prestar a GARANTIA TÉCNICA dos serviços durante toda a vigência do contrato.

4.11.2. Garantia de Execução

4.11.2.1. O início da execução contratual só ocorrerá mediante a apresentação da garantia, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93 e em até 10 (dez) dias úteis da assinatura da avença contratual.

4.11.2.2. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no 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.

4.11.2.3. 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). O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o 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.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

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

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

4.11.2.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.11.2.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

4.11.2.10. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.11.2.11. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. Será considerada extinta a garantia:

- a) 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;
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do CONTRATO, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.11.2.12. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA (cfe. IN nº 05/2017).

4.11.2.13. A CONTRATADA autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no contrato.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa com experiência técnica comprovada, conforme critérios de habilitação.

4.12.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e com a capacidade técnica necessária.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

Não se aplica.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Na execução das demandas a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização de contratos e planejamento de contratações. No que couber, quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito no Modelo de Execução e tem como principais referências metodológicas a Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, e suas atualizações.

4.14.2. Também, no que couber, na execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter observância às políticas, regulamentações, especificações técnicas e orientações definidos pelos seguintes padrões de Governo:

4.14.2.1. Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING) e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005 e nº 3, de 7 de maio de 2007 e suas atualizações;

4.14.2.2. Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e

4.14.2.3. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), quando a solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 32, de 17 de maio de 2010 e suas atualizações.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

Vide item 4.6.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

Não se aplica.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.9. Comunicar previamente à CONTRATADA caso haja necessidade de esforço excepcional para prestação de serviços em horário não usual.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

Além de garantir a fiel execução dos serviços contratados de acordo com os termos contratuais, são responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. Executar os serviços conforme as especificações do Contrato, deste Termo de Referência e de sua proposta;

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

5.2.3. Reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do CONTRATO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados – ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento a orientações do CONTRATANTE;

5.2.4. Garantir o cumprimento, durante toda a vigência contratual, dos requisitos mínimos relacionados à perfis profissionais de sua equipe técnica diretamente envolvida na execução do objeto, de acordo com as obrigações contratuais e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.5. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço – instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas deste;

5.2.6. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao objeto e à execução do contrato, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

5.2.7. Indicar e manter preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato, de acordo com os requisitos definidos;

5.2.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.9. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão – comunicando o GESTOR do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

5.2.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

5.2.12. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;

5.2.13. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da metodologia de trabalho;

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

5.2.15. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.16. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação – assim como deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas;

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

5.2.17.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

5.2.17.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

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

5.2.18. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do Contrato;

5.2.19. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;

5.2.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor total;

5.2.21. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

5.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.23. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;

5.2.24. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

5.2.25. Fornecer equipamentos novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa) dias úteis contados da data da licitação, de maneira a não prejudicar a execução dos objetos a serem contratados;

5.2.26. Retirar, após o término do contrato, qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço do CONTRATANTE;

5.2.27. Assinar Termo de Compromisso conforme ANEXO C - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO.

5.2.28. A ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2.29. Ainda, quanto ao dimensionamento de sua PROPOSTA, à execução do CONTRATO e à eventual SUBCONTRATAÇÃO, a CONTRATADA tem por responsabilidades:

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

5.2.29.2. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

Não se aplica.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Da reunião inicial

6.1.1.1. O CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas, ora denominada reunião inicial, com o objetivo de:

- a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA;
- b) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- c) Definir as providências de implantação dos serviços;
- d) Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato.

6.1.1.2. Na Reunião Inicial a CONTRATADA deverá:

- a) Apresentar seu PREPOSTO;
- b) Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse, poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

6.1.2. Do encaminhamento das demandas

6.1.2.1. O início da prestação dos serviços será autorizado mediante emissão de uma Ordem de Serviço Inicial, contendo todas as informações necessárias ao início da execução do objeto (condições, prazos, quantitativos, valores estimados, etc).

6.1.2.2. O prazo de entrega para os documentos que comprovem o fornecimento do licenciamento e todas as demais obrigações deverão ser disponibilizadas ao CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias a serem contados a partir da abertura da Ordem de Fornecimento/Serviço.

6.1.3. Da forma de execução e acompanhamento dos serviços

6.1.3.1. O Contratante disponibilizará aos funcionários da CONTRATADA o acesso, suficiente para gerar relatórios, gerenciar, receber, tratar e encerrar pedidos de suporte referentes exclusivamente a esta contratação, no Software de Gerenciamento de Serviços de TI utilizado pelo MCom no qual serão registrados os incidentes e as solicitações de serviço direcionados à CONTRATADA, bem como a contagem de tempo para fins de aferição dos NMS.

6.1.3.2. Na ocorrência de incidente, o usuário do MCom realizará a abertura de um chamado técnico no Software de Gerenciamento de Serviços utilizados no Ministério. A equipe de 1º Nível do CONTRATANTE encaminhará o chamado para CONTRATADA, que dará continuidade ao atendimento. O suporte técnico da CONTRATADA deverá funcionar em escala 8x5, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

6.1.3.3. Na hipótese do Software de Gerenciamento de Serviços de TI não estar implantado até o início das atividades descritas nesse contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios para o registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos e contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Estar disponível em língua portuguesa para abertura de chamados através da web (internet e intranet) para todos os usuários do MCom;
- b) Permitir que os usuários efetuem consultas, via web sobre a situação dos seus chamados técnicos e que possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- c) Permitir que os usuários gerenciais do MCom efetuem consultas, via web sobre a situação de todos os chamados referentes a este contrato.

6.1.3.4. Na abertura dos chamados, deverão ser registradas as seguintes informações;

- a) Número do chamado;
- b) Equipamento afetado;
- c) Data/Hora de abertura do chamado;
- d) Contato da pessoa que realizou a abertura do chamado;
- e) Descrição do chamado.

6.1.3.5. No fechamento dos chamados, deverão constar as seguintes informações:

- a) Número do chamado;
- b) Equipamento afetado;
- c) Classificação do chamado;
- d) Data/Hora de abertura do chamado;
- e) Data/Hora de fechamento do chamado;
- f) Duração do chamado;
- g) Descrição detalhada da solução utilizada para fechamento do chamado.

6.1.3.6. O tempo máximo de atendimento dos chamados é especificado na seção Níveis Mínimos de Serviço.

6.1.4. Dos prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços

6.1.4.1. Na ocorrência de incidente, o usuário do MCom realizará a abertura de um chamado técnico no Software de Gerenciamento de Serviços utilizados no Ministério. A equipe de 1º Nível do CONTRATANTE encaminhará o chamado para CONTRATADA, que dará continuidade ao atendimento. O suporte técnico da CONTRATADA deverá funcionar em escala 8x5, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

6.1.5. Dos locais de entrega

6.1.5.1. Conforme ANEXO K – LOCALIDADE DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

6.1.6. Da documentação

6.1.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar em formato eletrônico instruções resumidas sobre a operação para todos os equipamentos e softwares previstos neste Termo de Referência permitindo que o CONTRATANTE possa fazer a divulgação internamente.

6.1.7. Da propriedade intelectual

6.1.7.1. O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, é o único proprietário de licença dos sistemas desenvolvidos, devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.

6.1.7.2. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, informações, dados, metadados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues em função da execução dos serviços ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

6.1.7.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição de software e componentes adicionais de apoio à execução dos serviços além daqueles disponibilizados pelo CONTRATANTE em seu ambiente, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao CONTRATANTE concernente a custos de licenciamento, titularidade dos direitos de propriedade e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

6.1.7.4. Todas as bases de dados, bem como toda a documentação gerada em função da prestação dos serviços pertencem ao CONTRATANTE e a ele devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do CONTRATO, ou sempre que solicitadas.

6.1.8. Da transferência de conhecimento, procedimentos de transição e finalização do contrato

6.1.8.1. A transferência de conhecimento tem o objetivo de auxiliar o MCom na internalização do conhecimento técnico e operacional da solução desenvolvida.

6.1.8.2. Em ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos dois meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, para que haja transferência ordenada dos serviços, por intermédio de eventos formais, os documentos, procedimentos e conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, incluindo a base de conhecimentos, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o MCom e a nova CONTRATADA a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso.

6.1.8.3. É de responsabilidade da empresa que estiver prestando os serviços a execução de todos os procedimentos cabíveis para a efetiva transferência de conhecimento, assim a CONTRATADA deverá descrever a metodologia a ser utilizada para transferir conhecimento aos técnicos do MCom, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.

6.1.8.4. A empresa CONTRATADA será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, no final do contrato, aconteça de forma precisa e responsável.

6.1.8.5. A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões marcadas pelo CONTRATANTE relacionadas à transição contratual, assim como deverá atender todas as solicitações do MCom, referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

6.1.8.6. A CONTRATADA deverá viabilizar a transferência de conhecimento, sem ônus adicionais para o MCom, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, em eventos específicos, baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo MCom.

6.1.8.7. A CONTRATADA compromete-se a fornecer para o CONTRATANTE toda a documentação relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse.

6.1.8.8. Ao final do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá:

- a) Devolver ao CONTRATANTE a capacidade para executar os serviços;
- b) Devolver equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e os bens intangíveis, como software, descrição de processos e rotinas de diagnóstico;
- c) Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos com ou para o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços;
- d) Retirar os equipamentos de sua propriedade.

6.1.9 Da Vistoria

6.1.9.1. Não será exigida vistoria, fica facultado à empresa realizá-la, caso haja necessidade de conhecimento das instalações. Esta pode ser agendada pelo telefone (61) 2027-6579.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

Conforme item 2.1 e Estudo Técnico Preliminar.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- Ordem de Serviço;
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados;
- E-mails e Cartas.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2. O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS C - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo e D - Termo de Ciência.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do CONTRATO o CONTRATANTE designará servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:

- a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

c) Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e

d) Fiscal administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

7.1. Critérios de Aceitação

O objeto contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisória e definitiva, conforme prevê o artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e o art. 33 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, observando o disposto a seguir.

7.1.1. Recebimento Provisório

7.1.1.1. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico do contrato quando da entrega do objeto resultante de cada ordem de serviço e consiste na emissão do Termo de Recebimento Provisório que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993” (inc XXI do art. 2º da IN-01/2019/SGD/ME).

7.1.1.2. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e verificação de conformidade de todos os componentes da solução.

7.1.2. Recebimento Definitivo

7.1.2.1. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o gestor do contrato efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de Nota(s) Fiscal(is), a ser encaminhado ao Preposto da CONTRATADA.

7.1.2.2. Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, o Gestor deverá comunicar a empresa para que emita a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

7.1.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

7.1.2.4. Será rejeitado, no todo ou em parte, o entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus encartes. Ainda, conforme o art. 69 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.1.2.5. Só haverá o Recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no Contrato. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Os equipamentos serão visualmente inspecionados a fim de verificar que se tratam de equipamentos novos.

7.2.2. O manual de cada tipo de equipamento ofertado deverá demonstrar o atendimento a todos os requisitos do ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS.

7.2.3. O manual da solução de bilhetagem ofertada deverá demonstrar o atendimento a todos os requisitos do ANEXO J - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E BILHETAGEM DE PÁGINAS.

7.2.4. Caso os manuais acima não tratem de algum item, é facultado à CONTRATADA a demonstração da funcionalidade às suas custas em formato a ser combinado com o CONTRATANTE.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. Os problemas técnicos serão comunicados oficialmente à CONTRATADA, sendo que a todos os prazos de solução (a menos que especificados de outra forma) correrão em dias úteis entre as 08h-12h e 14h-18h e serão categorizados nos seguintes níveis de severidade:

Nível	Descrição	Tempo máximo de solução	Critério de solução	Penalidade de descumprimento
0	Equipamento indisponível por falta de consumíveis, exceto papel.	3 horas úteis	Consumível novo instalado em equipamento operacional.	0,15% do valor faturado no mês da ocorrência, por hora de atraso.
1	Solução inoperante, ou operante com comprometimento significativo de disponibilidade ou desempenho, ou com risco iminente de tais comprometimentos.	8 horas úteis	A solução operante, isenta de comprometimento significativo de disponibilidade ou desempenho.	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por hora útil de atraso.
2	Solução operante com comprometimento pontual de disponibilidade ou desempenho, ou com risco iminente de tais comprometimentos.	3 dias úteis	A solução operante, isenta de comprometimento de disponibilidade ou desempenho.	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por dia útil de atraso.
3	Consultas gerais sobre administração, configuração, otimização, troubleshooting ou utilização, e atualizações corretivas e evolutivas.	5 dias úteis	Consultas respondidas a contento.	0,5 % do valor faturado no mês da ocorrência, por dia útil de atraso.

7.3.1. A contagem dos dias úteis para resolução do chamado se inicia no dia útil seguinte à abertura do chamado e se encerra às 18 horas do último dia do prazo.

7.3.2. O nível de severidade dos chamados deverá ser definido no momento de sua abertura.

7.3.3. O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado pelo MCom. Caso ocorra reclassificação para um nível de maior severidade, iniciará nova contagem de prazo.

7.3.4. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, caracterizados quando ocorrer:

7.3.4.1. Períodos de interrupção, mediante prévia concordância do Contratante;

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

7.3.5. Caso não haja solução para uma solicitação de nível 1 em até 3 (três) dias úteis após o início do chamado técnico, a CONTRATADA deverá providenciar substituição/troca do equipamento por igual capacidade ou superior.

7.3.5.1. A substituição de equipamento por outro funcional interrompe a contagem de tempo para fins de apuração de Níveis Mínimos de Serviço.

7.3.6. A soma total das glosas aplicadas em função do não atendimento dos níveis mínimos de serviço não deverá ser superior a 30% (trinta por cento) do faturamento mensal máximo. Ultrapassado o limite de 30% (trinta por cento), serão aplicadas as sanções administrativas dispostas neste Termo de Referência.

7.3.7. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de equipamento em caso de 3 (três) ou mais acionamentos de manutenção corretiva de nível 1 num intervalo de 61 dias corridos para um mesmo defeito em um mesmo equipamento. Neste caso, cabe à CONTRATADA, em até 10 dias úteis, substituir o equipamento defeituoso por um novo.

7.3.8. A substituição definitiva será admitida, a critério do MCom, após avaliação técnica das características, funcionalidades e compatibilidade do equipamento ofertado em relação àquele a ser substituído, sem que isto implique ônus adicional para o MCom.

7.3.9. Caso o modelo do novo equipamento seja diferente do anterior, deverão ser observadas as regras na seção "Requisitos de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros".

7.3.10. Orienta-se que a CONTRATADA monitore os níveis de toner, por meio do software de gerenciamento e sejam encaminhados novo toner de estoque ao CONTRATANTE antes de atingir 0% (zero por cento).

7.3.11. As trocas de toner (e somente as trocas de toner) poderão, opcionalmente, ser realizadas pela equipe de suporte técnico do CONTRATANTE, mediante treinamento a ser realizado pela CONTRATADA.

7.3.11.1. Este procedimento é opcional e, se utilizado, exige a administração pública de qualquer ônus em caso de danos acidentais causados aos equipamentos, oriundos do processo de substituição de suprimentos.

7.3.11.2. Se adotado, o NMS referente à troca do toner não será imputado à CONTRATADA.

7.3.11.3. Caso uma das partes não deseje continuar utilizando este procedimento, as condições iniciais serão reestabelecidas.

7.3.12. Deverão ser obedecidas as recomendações do fabricante para manutenção preventiva e para troca de peças mecânicas que sofrem desgaste com o uso. Esse serviço deverá ser executado de forma proativa, não sendo aceitável aguardar que o equipamento apresente defeitos para posterior substituições. Após essas manutenções preventivas, deverá ser apresentado relatório de execução, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões da administração do ambiente tecnológico do CONTRATANTE, a ser analisado pelo fiscal do contrato.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

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

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

7.4.1.3. apresentar documentação falsa;

7.4.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

7.4.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.6. não mantiver a proposta;

7.4.1.7. cometer fraude fiscal;

7.4.1.8. comportar-se de modo inidôneo.

7.4.2. 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.

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

7.4.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, conforme item 7.4.12;

7.4.3.2. Multa, nos percentuais descritos no item 7.4.12;

7.4.3.3. 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;

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

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

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

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

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

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

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

7.4.9. 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.

ID	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a

	em virtude de atos ilícitos praticados.	Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até 15 (quinze) dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 15 (quinze) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pelo Contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis. Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas do contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Não atender aos níveis mínimos de serviço exigidos	Glosa nos valores definidos no item 7.3.
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

7.4.10. 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.

7.4.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.12. Em casos de inconformidade na prestação dos serviços, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O faturamento utilizará o sistema de compensação semestral de franquia e o detalhamento, conforme orientado pela Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 – Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.

7.5.2. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

7.5.3. A cada mês, para fins de faturamento, haverá a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

7.5.4. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o Contratante irá reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

7.5.4.1. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo o Contratante irá aditar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.5.5. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis de ocorrer, dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo.

Franquia mensal	Franquia total separada por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em páginas)
Valor fixo da franquia mensal	Valor total da franquia, separada por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em R\$)
Σ F	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
Σ P	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
Σ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)
Δ Exc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente ($Valor \Delta Exc = \Delta Exc * Valor \text{ Unitário Excedente}$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE - Valor \Delta Exc$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.

7.5.5.1. Situação 1: $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (ΣP) dentro do respectivo semestre:

a) Cenário 1 – Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda ser observados os dispostos nos itens 4.1.2 e 4.1.3;

b) Cenário 2 – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 4.1.2 e 4.1.3, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;

c) Cenário 3 – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual.

- O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 4.1.2 e 4.1.3;
- Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

7.5.5.2. Situação 2: $\sum F < \sum P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais ($\sum F$, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas ($\sum P$) no respectivo semestre:

d) Cenário 4 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$), então deve-se observar o disposto no item 4.1.2 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

e) Cenário 5 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$), então deve-se observar o disposto no item 4.1.2 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

7.5.5.3. Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas, não há que se falar em “enriquecimento ilícito” da Administração Pública. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida através do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que órgão não imprima a sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente a compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da GRU para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral.

7.5.6. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mensalmente, conforme descrito acima, e obedecendo-se os seguintes eventos:

7.5.6.1. Apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA ao Gestor do Contrato;

7.5.6.2. Atesto da nota fiscal pelo Gestor do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta;

7.5.6.3. Pagamento pelo MCOM em até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto da nota fiscal.

7.5.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas pela legislação pertinente.

7.5.8. A CONTRATADA deverá manter registro atualizado no SICAF, e para efeito de pagamento das notas fiscais, as Certidões Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) deverão estar válidos perante o SICAF, caso contrário, deverão ser apresentados tais documentos com prazos válidos.

7.5.9. Caso o MCOM constata a irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a notificará, 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 do CONTRATANTE.

7.5.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o MCOM:

7.5.10.1. Oficiará os 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;

7.5.10.2. Persistindo a irregularidade, adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

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

7.5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos da parte incontroversa serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

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

7.5.14. O ressarcimento financeiro decorrente de eventuais atrasos de pagamento será calculado do dia subsequente ao vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano sobre a parcela em atraso “pro rata die”.

7.5.15. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.

7.5.16. O MCOM reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

7.5.17. A retenção ou glosa no pagamento ocorrerá, sem o prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.18. O processamento das glosas não impede a instauração concomitante de procedimento para aplicação de sanção administrativa.

7.5.19. Obriga-se a CONTRATADA a apresentar documentos de cobrança claros, com critérios transparentes, de forma a facilitar o atesto inequívoco dos serviços.

7.5.20. O CONTRATANTE poderá interromper o prazo do processamento do pagamento sem que represente qualquer ônus, quando a Nota Fiscal estiver em desacordo com o estabelecido no contrato e/ou a contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA que comprometam a compreensão, interpretação e interpretação de toda a cobrança encaminhada.

7.5.21. Não havendo, porém, comprometimento, nos termos do item supracitado, de toda a Nota Fiscal encaminhada, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento do valor correspondente à parcela incontroversa, permanecendo interrompido o prazo para a parte da cobrança que apresenta problemas, até que a CONTRATADA, em resposta, restabeleça as condições para o atesto.

7.5.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.5.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

7.5.24. As notas fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA por meio eletrônico, visando a adequação aos procedimentos internos do MCOM.

7.5.25. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou

assemelhados, com fundamento no art. 19, XI, da Lei nº 14.116, de 2020.

7.6 Execução do Relatório Geral Mensal de Faturamento e Níveis de Serviços

7.6.1. No primeiro dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório Geral Mensal de Faturamento e Níveis de Serviços para fins de apuração do resultado das avaliações da execução do objeto do mês anterior e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, que deve conter, no mínimo:

7.6.1.1. Período de apuração/faturamento.

7.6.1.2. Resumo mensal dos contadores e metas de níveis de serviços alcançados ao longo do mês.

7.6.1.3. Dados do volume de impressões de cada equipamento e o consolidado do Órgão

7.6.1.4. Dados do volume de incidentes divididos por tipo de serviço, incluindo tempo de solução e quantidade de chamados por equipamento acumulada desde o início do contrato e nos últimos dois meses.

7.6.2. Recomenda-se que o Relatório de Faturamento e Níveis de Serviços contenha, sempre que apropriado:

7.6.2.1. Análise crítica de requisições e incidentes reabertos.

7.6.2.2. Sugestões de melhorias administrativas e gerenciais para o próximo período.

7.6.2.3. Demais informações relevantes para as atividades demandadas nas ordens de serviços e chamados técnicos.

7.6.3. A recusa ou a morosidade da CONTRATADA em cooperar com a comprovação de fidelidade dos dados do Relatório de Níveis de Serviços ou do Relatório de Gestão de Pessoas, caracterizadas pela ausência de respostas ou não apresentação dos documentos solicitados em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de solicitação, implicarão suspensão dos pagamentos, sanções e penalidades aplicáveis, inclusive para efeito de aplicação das glosas previstas.

7.6.4. Os dados do volume de impressões de cada equipamento e o consolidado do Órgão devem ser disponibilizados em documento nos formatos csv, xls ou xlsx.

7.6.5. Para efeitos de faturamento, os serviços de impressão e cópia em tamanho A3 serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4.

7.6.6. É reservado o contratante o direito de exigir que as impressões/cópias 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.

7.6.7. O faturamento será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativo à locação dos equipamentos), adicionado de custo variável (relativo às impressões realizadas) e deduzido qualquer desconto porventura ocorrido em razão de não cumprimento dos NMS.

7.6.8. O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

7.6.9. O MCom, a qualquer momento, poderá realizar auditoria dos contadores físicos dos equipamentos visando identificar a adequação da apuração destes indicadores e exigir eventuais ações de correção.

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme detalhado no Relatório de Elaboração de Pesquisa de Preços (SEI 7906054), a estimativa **mensal** para a contratação é **R\$ 49.161,70** (quarenta e nove mil, cento e sessenta e um reais e setenta centavos), totalizando **R\$2.359.761,60** (dois milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, setecentos e sessenta e um reais e sessenta centavos) no período de 48 (**quarenta e oito**) meses.

Item	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado
Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia - sem papel	23.041	R\$ 0,57	R\$ 13.133,37
Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia - sem papel	15.361	R\$ 0,59	R\$ 9.062,99
Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia - sem papel	13.711	R\$ 1,22	R\$ 16.727,42
Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	9.141	R\$ 1,12	R\$ 10.237,92
Total Mensal Estimado			R\$ 49.161,70
Total Anual Estimado			R\$ 589.940,40
Total Estimado 48 (quarenta e oito) meses			R\$ 2.359.761,60

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Estão previstos, na proposta orçamentária para o exercício de 2021, os créditos necessários à contratação dos serviços de outsourcing de impressão para atender ao MCOM, os quais correrão no **Programa de Trabalho 24.122.0032.2000.0001 — PTRES 194946** - Administração da Unidade, Natureza da Despesa **33.90.40**.

A tabela abaixo apresenta cronograma de execução físico-financeira, com a previsão de desembolso ao longo de 48 (**quarenta e oito**) meses:

Item	Previsão Desembolso			
	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano
Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia - sem papel	R\$ 157.600,44	R\$ 157.600,44	R\$ 157.600,44	R\$ 157.600,44
Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia - sem papel	R\$ 108.755,88	R\$ 108.755,88	R\$ 108.755,88	R\$ 108.755,88
Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia - sem papel	R\$ 200.729,04	R\$ 200.729,04	R\$ 200.729,04	R\$ 200.729,04
Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	R\$ 122.855,04	R\$ 122.855,04	R\$ 122.855,04	R\$ 122.855,04
Subtotal	R\$ 589.940,40	R\$ 589.940,40	R\$ 589.940,40	R\$ 589.940,40
Total Estimado da Contratação	R\$ 2.359.761,60			

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência contratual é de 48 (**quarenta e oito**) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses mediante Termo Aditivo, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantida a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, <Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>>, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

12.1.1. Considerando a natureza dos serviços do objeto e o disposto no § único do art. 25 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME a licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.1.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto nº 7.174/2010.

12.1.1 Adoção do Sistema de Registro de Preços (se aplicável)

Não se aplica.

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Em atenção ao Acórdão 1352/2018 – TCU – Plenário, orienta-se aos órgãos integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), quando da contratação de serviços de tecnologia da informação associados ao fornecimento ou locação de bens, devem ser aplicadas as regras de preferência dispostas no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010.

12.2.2 Entretanto, não se aplica ao objeto deste Pregão devido aos itens serem agrupados em lote.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Será requerida das empresas LICITANTES, para fins de habilitação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de documentação que comprove o atendimento aos critérios listados a seguir:

12.3.1.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica; e

12.3.1.2. Apresentação de Proposta de Preços (ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS);

12.3.2. É facultado a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela licitante constantes de sua Comprovação de Capacidade Técnica, Proposta de Preços e de eventuais documentos anexados.

12.3.3 Atestados de capacidade técnica

12.3.3.1. Devem ser apresentados atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, compreendendo as atividades previstas neste instrumento.

12.3.3.2. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

12.3.3.3. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

12.3.3.4. A comprovação será realizada por qualquer processo de cópia reprográfica, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

12.3.3.5. Para comprovação de que a empresa LICITANTE possui capacitação e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto desta contratação, a empresa deverá, nos termos do Art. 30, parágrafo 1, da Lei n. 8.666/93, juntamente com a documentação de habilitação necessária, apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.3.3.6. Os atestados relacionados abaixo só serão aceitos caso os serviços tenham sido executados num período ininterrupto de 12 (doze) meses.

Atestados de Capacidade Técnica Exigidos da Empresa Licitante:

12.3.3.7. Comprovar ter prestado serviços de suporte a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado de equipamentos e de impressões para a contratação deste Pregão, considerando-se ainda a similaridade das características do objeto e contendo devidamente descrito neste os seguintes serviços:

a) serviços de impressão, cópia e digitalização, com equipamentos multifuncionais de capacidades monocromáticas e policromáticas nos formatos A3 e A4.

b) digitalização de documentos com OCR.

c) fornecimento de consumíveis.

d) manutenção técnica do parque.

e) logística reversa dos resíduos gerados (gestão de resíduos sólidos) de acordo com Lei nº 10.235/2010.

12.3.3.8. Comprovar ter prestado o serviço em três unidades da federação, podendo essa comprovação estar contemplada em mais de um atestado, em contratos executados simultaneamente.

12.3.3.9. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação dos serviços executados ou em execução.

12.3.3.10. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

12.3.3.11. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada do software, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início dos serviços prestados, dos produtos atestados. Os atestados deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do cliente.
- b) Endereço completo do cliente.
- c) Identificação do contrato (cópia autenticada do contrato).
- d) Descrição dos serviços prestados.
- e) Vigência do contrato.
- f) Assinatura e identificação do signatário contendo: Nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado.
- g) Telefone, fax ou e-mail de contato.
- h) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de prazos, além de qualidade dos produtos e serviços prestados.

12.3.3.12. Um mesmo atestado poderá conter várias competências. As competências exigidas correspondem às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que a licitante tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura de TIC do MCom.

12.3.3.13. Os quantitativos solicitados nos atestados representam 50% (cinquenta por cento), ou menos, do volume de serviços estimados do ambiente do MCom.

12.3.3.14. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica entregue(s) – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

12.3.3.15. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) Atestado(s) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexistência das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

12.3.3.16. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- b) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- c) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedir-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- d) Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante; e
- e) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

12.3.3.17. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado – o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos ou erros grosseiros.

12.3.4. Proposta de preços

12.3.4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo do ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, contendo o resumo da proposta de preços e observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados neste Termo de Referência de forma a garantir a sua exequibilidade e permitir seu julgamento. A proposta de preços deverá ter prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a partir da data da sessão pública.

12.3.4.2. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais designados para a prestação dos serviços, tais como deslocamentos, hospedagens, treinamentos e etc.

12.3.4.3. A proposta deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no Termo de Referência.

12.3.4.4. Entregar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme ANEXO B - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

12.3.4.5. Além de todos os documentos que comprovem os requisitos, deve-se fazer acompanhar da indicação de quais as ferramentas pretende utilizar para atendimento do Contrato e apresentar manuais, guias de instalação e outros documentos necessários para dirimir as dúvidas quanto ao atendimento a requisitos técnicos, incluindo:

- a) Descritivo da marca e modelo de todos os equipamentos com comprovação do atendimento aos requisitos descritos (especificar quais) no ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS, através da apresentação da indicação da fonte onde a informação poderá ser encontrada (manual do equipamento, datasheet ou site do fabricante), indicando link ou página em que cada especificação se encontra.
- b) Descritivo da solução incluindo nome e versão do software ofertado para atender os requisitos do ANEXO J - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E BILHETAGEM DE PÁGINAS.

12.4 Participação de consórcios

Considerando as características do objeto, será admitida a participação de consórcios nos termos do art. 33 da Lei nº 8.666/93.

12.5 Permissão de subcontratação

12.5.1. A CONTRATADA poderá, atendidas as exigências previstas, promover a subcontratação de parcela(s) dos serviços envolvidos no escopo da presente contratação com vistas à atender demanda(s) específica(s), situação na qual a CONTRATADA manterá integral responsabilidade pela execução dos serviços, inclusive quanto ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, assumindo todos os riscos e deveres inerentes à subcontratação, não podendo, em hipótese alguma, repassá-la à empresa subcontratada.

12.5.2. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA deve especificar claramente junto ao CONTRATANTE o que está sendo subcontratado e informar o(s) nome(s) da(s) empresa(s) responsável(is) por executar a parcela subcontratada. O limite total da subcontratação fica restrito a 30% (trinta por cento) do valor global da proposta de preços e/ou contrato, conforme o caso. Na eventual efetivação de subcontratação, a CONTRATADA deverá dar preferência à contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006. Como condição à subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

12.5.2.1. Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da(s) sociedade(s) subcontratada(s), através do SICAF e/ou através das certidões previstas no Edital e certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida na sede da pessoa jurídica subcontratada;

12.5.2.2. Comprovação proporcional de capacidade técnica para execução dos serviços subcontratados, segundo os mesmos critérios dos Atestados de Capacidade Técnica previstos no Termo de Referência; e

12.5.2.3. Termo de Confidencialidade e Segurança das Informações assinado pelo representante legal da subcontratada.

12.5.3. Caso tal opção ocorra durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar os referidos documentos previamente à efetivação da subcontratação, para aprovação do CONTRATANTE (que poderá solicitar complementação de informações e empreender todas as análises técnicas e administrativas que julgar necessário).

12.5.4. Não será aceita a subcontratação dos serviços se a CONTRATADA não apresentar os documentos arrolados acima; se a(s) sociedade(s) a ser(em) subcontratada(s) estiver(em) suspensa(s) de contratar e licitar com o CONTRATANTE; e/ou se estiver(em) impedida(s), por qualquer motivo, de receber recursos públicos.

ANEXO A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO:	Pregão Eletrônico nº ____/20XX
UASG:	
OBJETO	

O proponente deverá preencher as planilhas detalhando todos os custos envolvidos para a sua formação de preço, considerando o volume de impressões estimado, quantidade de equipamentos solicitados e demais exigências do Termo de Referência.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS		
ITEM	QTDE	VALOR
Impressão / cópia de página monocromática		
Impressão / cópia de página policromática		
Fornecimento e disponibilidade de equipamento multifuncional monocromático A4		
Fornecimento e disponibilidade de equipamento multifuncional policromático A4		
Fornecimento e disponibilidade de equipamento multifuncional policromático A3		
Uso do software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas		
Fornecimento de insumos (exceto papel)		
Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos		
Reposição de peças, componentes e materiais		
Logística reversa para remoção dos suprimentos usados		

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Impressões monocromáticas A4 dentro da franquia			
	2	Impressões monocromáticas A4 excedente da franquia			
	3	Impressões policromáticas A4 dentro da franquia			
	4	Impressões policromáticas A4 excedente da franquia			

TOTAL	
--------------	--

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço Completo		
CEP:	Fone/Fax:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
Nome Completo (sem abreviaturas):		
CPF:	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:	
Cargo / Função:		
Endereço Completo:		
Cidade / UF:	CEP:	

Demais condições:

1. Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.
2. Esta empresa proponente declara atender aos requisitos de capacidade técnica adequada para execução do objeto, comprometendo-se a manter produtividade mínima mensal não inferior a 1/12 do quantitativo total previsto para a contratação.
3. Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços e que esses preços são exequíveis.

Local e data: _____, ____ de _____ de 20xx.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente_____
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no item xx do TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
6. A proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

**ANEXO B
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Declaração de Sustentabilidade	
PROPONENTE:	
CNPJ/RFB:	
ENDEREÇO:	
Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, instaurado pelo Processo de nº _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.	
_____ de _____ de _____.	
_____ Nome: RG/CPF: Cargo:	

**ANEXO C
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO**

Este TERMO DE COMPROMISSO ("TERMO") é celebrado entre:

1. CONTRATANTE Ministério XXXX, Endereço: _____, CEP _____, Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF _____, neste ato representado pelo Gestor do Contrato xx/xxxx, e
2. CONTRATADA xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA podem ser referidas individualmente como PARTE e coletivamente como PARTES, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO QUE as PARTES estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que inclui o
XX;

CONSIDERANDO QUE as PARTES podem divulgar entre si INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS;

CONSIDERANDO QUE as PARTES desejam ajustar as condições de revelação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as PARTES celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, "INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma PARTE (de acordo com este instrumento, a "Parte Divulgadora") à outra PARTE (de acordo com este instrumento, a "Parte Recebedora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de usuários, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Recebedora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Recebedora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Recebedora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Recebedora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máxima de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Recebedora obrigada também a enviar à Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Recebedora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Recebedora não divulgará nenhuma INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

1. A Parte Recebedora, (i) não usará as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes.
2. As Partes deverão proteger as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.
3. A Parte Recebedora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.
4. A Parte Recebedora informará imediatamente à Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Recebedora.
5. A Parte Recebedora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.
6. A Parte Recebedora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o TERMO DE CIÊNCIA.

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Recebedora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigará a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da parte Divulgadora para a parte Recebedora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

8. Este TERMO entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Recebedora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o

restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As PARTES concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

11. A Parte Receptora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A Parte Receptora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

13. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão ou qualquer daqueles relacionados neste TERMO, ao pagamento, recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados ou demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Receptora.

15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os efeitos legais em qualquer das situações especificadas neste Termo.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora, em razão do presente objeto, serão incorporadas 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, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

19. O fornecimento de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.

20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

21. A CONTRATADA declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidos pelo Contratante para execução do CONTRATO, tanto nas dependências do Contratante como externamente.

22. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências do Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio do CONTRATANTE.

23. Este TERMO contém o acordo integral de confidencialidade entre as PARTES com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das PARTES, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil. E por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, ____ de _____ de _____.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA	TESTEMUNHA	TESTEMUNHA

ANEXO D TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL – SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Nº do Contrato:	
Empresa Contratada:	
CNPJ:	
Objeto Resumido:	
Vigência Contratual:	
TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
Digite observações, se houver.	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
Brasília (DF), / / .	

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)	
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da empresa CONTRATADA.	

ANEXO E
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO					
Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019					
1. IDENTIFICAÇÃO					
Nº IDENTIFICADOR DA OSFB					
Nº CONTRATO					
EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:					
OBJETO DO CONTRATO:					
GESTOR DO CONTRATO: [caput art. 32 da IN 01/2019/SGD]		NOME:			
		E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:	
REQUISITANTE: [Inc. IV do art. 32 da IN 01/2019/SGD]		NOME:			
		E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:	
2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Inc. I e II do art. 32 da IN 01/2019/SGD)					
ITEM/GRUPO:					
ID	DESCRIÇÃO	UND	QTDE/VOLUME	VL UNITÁRIO	VL TOTAL ITEM
VALOR TOTAL ESTIMADO:					
3. CRONOGRAMA (Inc. III do art. 32 da IN 01/2019/SGD)					
GRUPO/ITEM/ID	PRAZO (EM DIAS)	DATA INÍCIO		DATA ENTREGA	
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES					
5. CIÊNCIA DA CONTRATADA					
PREPOSTO DA CONTRATADA: [art. 32 da IN 01/2019/SGD]		NOME:			
		E-MAIL:	TELFONE:	CPF:	
Brasília/DF, xx de xxxx de xxxx.					

ANEXO F
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação

Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade 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 10 (dez) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto

_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> <Qualificação>
---------------------------------------	-----------------------------------

_____, _____ DE _____ DE 20____.

ANEXO G
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação

Contrato Número:		Nº da OS / OFB:
Objeto:		
Gestor do Contrato:		
Fiscal Requisitante do Contrato:		

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> <Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____.

ANEXO H
DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA.

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, em conform

Brasília/DF, <dia> de <mês> de 20xx.

[assinatura e carimbo]

 <Nome completo do emitente>
 <Cargo do emitente>
 <SIAPE do emitente>

[assinatura]

 <Nome completo do representante da Empresa>
 <Documento de Identificação>

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

I - CARACTERÍSTICAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS

1. Os equipamentos devem ser novos e sem uso.
2. Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
3. Suportar Rede Cabeada (10/100 Base-T);
4. Suportar método de autenticação 802.1x;
5. Suporte a protocolos de rede DHCP – IPs dinâmicos;
6. Permitir a autenticação e acesso aos recursos do equipamento como digitalização e cópia com a autenticação por meio de login de rede, através de integração do Active Directory do CONTRATANTE;
7. Devem funcionar com a tensão do local de instalação, discriminada na seção C - LOCALIDADE DOS EQUIPAMENTOS.
 - Será permitido a utilização de equipamentos de tensão diversa, desde que seja fornecido estabilizador/transformador. Este deverá possuir carcaça de proteção com alça; chave liga/desliga; tomadas e cabos tripolares compatíveis com o cabo da impressora e com o padrão NBR14136, sem a utilização de adaptadores e; potência nominal mínima 40% (quarenta por cento) superior à potência de pico da impressora;
8. Possuir ADF (Automatic Document Feeder) para digitalização, com capacidade de 50 (cinquenta) folhas do maior tamanho suportado pelo equipamento;
9. Possuir impressão automática na frente e verso da folha (duplex), inclusive a partir do alimentador ADF;
10. Resoluções mínimas de impressão: 600x600 dpi para impressão monocromática e 1200x1200 dpi para impressão policromática;
11. Possuir drivers para Windows 10 64 bits;
12. Deve permitir impressão segura (liberação de impressão no equipamento específico escolhido pelo usuário através de senha);
13. Permitir digitação de login e senha no próprio dispositivo, com configurações e menus de operação em português;
14. Ser capaz de contabilizar de páginas impressas/copiadas pelo próprio hardware, diferenciando uso de cores e tamanho de papel, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos/copiados, possibilitando a auditoria dos serviços;
15. Resolução mínima de digitalização: 600 x 600 dpi;
16. Digitalizar nos formatos JPG e PDF com OCR, no mínimo:
 - A funcionalidade de OCR pode estar embarcada no equipamento ou ser efetuada por meio de software. Em ambos os casos, a funcionalidade deve estar licenciada e ser transparente para o usuário.
 - No caso de fornecimento da solução por software, a mesma deverá ser instalada na unidade central em Brasília-DF.
17. Permitir que o resultado de operação de digitalização possa ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede;
18. Permitir a cópia diretamente do equipamento, sem necessidade de interação de um computador;
19. Possuir painel do tipo Touch Screen de, pelo menos, 5 (cinco) polegadas.

II - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS EQUIPAMENTOS

Tipo	Descrição	Características
1	Impressora multifuncional A4 monocromática	• Funcionalidade de impressão, cópia (monocromática) e digitalização (colorida) para documentos/papel tamanho A4; • Possuir velocidade mínima de impressão de 30 (trinta) páginas por minuto (ppm).
2	Impressora multifuncional A4 policromática	• Funcionalidade de impressão, cópia e digitalização coloridas para documentos/papel tamanho A4; • Possuir velocidade mínima de impressão colorida ou monocromática de 20 (vinte) páginas por minuto (ppm).
3	Impressora multifuncional A3 policromática	• Funcionalidade de impressão, cópia e digitalização coloridas para documentos/papel tamanho A3, A4; • Possuir velocidade mínima de impressão colorida ou monocromática de 20 (vinte) páginas por minuto (ppm).

ANEXO J

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E BILHETAGEM DE PÁGINAS

A solução de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas poderá ser composta de um ou mais software e deverá ser capaz de exercer todas as funcionalidades mínimas listadas nesse documento em todos os equipamentos que fizerem parte desse contrato.

A CONTRATADA deverá fornecer a solução sem ônus extra, totalmente licenciada, para o MCom, incluindo as respectivas atualizações e os serviços de instalação e operacionalização dos equipamentos.

Um grupo de usuários indicados pelo CONTRATANTE deverá ter permissão na solução para, no mínimo, acessar os dados dos trabalhos de impressão, aplicar, filtros e gerar relatórios.

A solução para gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas deverá ser instalada na infraestrutura do CONTRATANTE. Para isso o CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA máquinas virtuais VMWARE para implantação de appliance de software ou instalação de aplicação, com sistema operacional Linux baseado em software livre ou Microsoft Windows Server, com Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server ou baseado em software livre;

A CONTRATADA deverá informar os requisitos de hardware necessários para a instalação e operação da referida solução ofertada em sua proposta.

Todo o software necessário para o bom funcionamento do serviço de outsourcing de impressão não fornecido pelo CONTRATANTE (sistemas operacionais, bancos de dados, sistema de gerenciamento de impressão e todos os seus demais componentes) deverá ser devidamente licenciado, devendo a CONTRATADA fornecer estas licenças.

Caso a solução de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas apresente arquitetura diversa da aqui especificada, sua aceitação será analisada pela equipe de contratação

Todas as licenças de uso da solução da solução, incluindo as atualizações fornecidas ao longo da vigência contratual, deverão possuir prazo de validade técnica de, no mínimo, 05 (cinco) anos.

Se a solução fizer uso de agentes nas estações, estes deverão ser compatíveis com Windows 10 64 bits.

Toda e qualquer informação que a solução necessitar enviar para fora do ambiente do CONTRATANTE deverá ser verificada e atestada pela autoridade competente da área de TIC.

Todo e qualquer acesso realizado remotamente à solução deverá ser previamente autorizado, acompanhado e monitorado pela autoridade competente da área de TIC.

O acesso à gestão da solução deverá ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato ou autoridade competente.

A solução deverá permitir a definição e aplicação da política de impressão definida pelo Ministério como, por exemplo, limitação de impressão em modo simplex/full-duplex, cotas por usuário, grupo de usuários ou equipamentos.

A solução deverá capturar dinamicamente os contadores físicos de todos os equipamentos instalados na rede corporativa do CONTRATANTE.

A solução deverá contabilizar as páginas efetivamente impressas, não sendo permitida a contabilização da intenção de impressão, isto é, os envios de impressão que não foram efetivados porque foram cancelados não deverão ser contabilizados.

A solução deverá armazenar em banco de dados o nome do usuário, nome do documento, data e horário de impressão, impressora, número de páginas, uso de cores e tamanho do papel.

A solução deverá manter monitoramento sobre os equipamentos do contrato que estejam usando a rede da CONTRATADA, sendo capaz de emitir alertas sobre manutenção programada, erros de componentes dos equipamentos, falhas de impressão e digitalização, níveis atuais de toner e abastecimento de papel.

A solução deverá permitir integração ao sistema de active directory (AD) do CONTRATANTE

A solução deverá ser capaz de gerar de relatórios contendo informações a respeito das quantidades, data/horário e nomes dos documentos impressos, permitindo os seguintes filtros:

- por local: setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.;
- por equipamento;
- por usuário ou grupo de usuários;
- por tamanho de papel;
- por tipo de impressão: monocromática, policromática;

A solução deverá ser capaz de exportar os dados de relatórios para arquivos em formato .txt, .csv, .ods, .xls ou .xlsx.

A base de dados resultante desse controle deverá ser disponibilizada para o CONTRATANTE ao final do Contrato.

ANEXO K LOCALIDADE DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Endereço	Tensão	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3
Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), 11 - subsolo - Setor Central, Goiânia - GO, CEP: 74001970	220V	-	1	-
Rua Siqueira Campos, 1100 – sala 203 - Centro, Porto Alegre - RS, CEP: 90010001	127V	-	1	-
Esplanada dos Ministérios Bloco R Sede - Plano Piloto, Brasília - DF, CEP: 70044900	220V	25	10	5
Rua Nunes Machado, 192 – sala 202 - Centro, Florianópolis - SC, CEP: 88010460	127V	-	1	-
Avenida Afonso Pena, 1270 - Sala 01 - Centro, Belo Horizonte - MG, CEP: 30130900	127V	-	1	-
Rua Primeiro de Março, 64 – 1º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20010000	127V	-	1	-
Rua Vergueiro, 3073 – 11º andar - Gabinete do Ministro - Vila Mariana, São Paulo - SP, CEP: 04101300	127V	-	1	-

ANEXO II MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 00/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES E A EMPRESA

.....

A União, por intermédio do Ministério de Minas e Energia, com sede na Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília - Distrito Federal, CEP 70.065-900, inscrito no CNPJ sob o nº, neste ato representado por seu Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor....., nomeado pela Portaria nº, de /...../....., publicada no DOU de de de, inscrito no CPF nº....., portador da Carteira de Identidade nº, doravante denominado 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 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos – outsourcing de impressão na modalidade de franquia mais excedente - software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos (exceto papel), para atendimento do Ministério das Comunicações (MCom).**

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência contratual é de **48 (quarenta e oito) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado por mais de 12 (doze) meses mediante Termo Aditivo, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantida a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

2.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

2.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

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

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

2.4. 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 anual total de R\$.....(.....).

Lote	Item	Descrição do Serviço	Estimativa mensal	Valor unitário estimado	Valor mensal estimado
1	1	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia - sem papel	23.041		
	2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia - sem papel	15.361		
	3	Outsourcing de impressão - páginas a4 – policromático - dentro da franquia - sem papel	13.711		
	4	Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	9.141		
		Total Mensal estimado			
		Total Anual Estimado			
		Total Estimado 48 (quarenta e oito meses)			

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Programa de Trabalho: 24.122.0032.2000.0001

Natureza da Despesa: 33.90.40

PTRES: 194946

Nota de Empenho nº 2021Nxxxxxx, de xx/xx/2021.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação da garantia na presente contratação, conforme regras do Termo de Referência.

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pelo CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do 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 E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 pelo 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 ao 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 1 (uma) via disponibilizado por meio eletrônico por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com fundamento no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que os representantes legais assinam.

..... de..... de 2021

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Ivancir Gonçalves da Rocha Castro Filho, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 12/08/2021, às 10:37 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7977603** e o código CRC **A8CA323E**.