



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

EDITAL ALTERADO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2012 – CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Processo nº: 00005.007197/2012-18

Modalidade: PREGÃO Forma: ELETRÔNICO Tipo: MENOR PREÇO

Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE

Data de inclusão das propostas: a partir de 16 de novembro de 2012

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 28 de novembro de 2012 às 10h (hora de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS

Setor Comercial Sul-B

Quadra 09, Lote C

Edifício Parque Cidade Corporate

Torre A, 9º Andar

Brasília - DF – CEP 70.308-200

Correio eletrônico: licitacao.sdh@sdh.gov.br

Telefones: 2025-7909 – Fax: 2025-9734

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 810, de 13 de junho de 2012, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U aos 14/6/2012, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **menor preço por lote, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário**, para aquisição de desktops, impressoras multifuncionais, webcams e telefones com headset, em conformidade com as condições e especificações descritas no Termo de Referência e em seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 6.204 de 05/09/2007, Decreto nº 7.174, de 12/05/2010, Instrução Normativa nº 4, da SLTI do MPOG, de 12/11/2010, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993, ao procedimento licitatório e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para aquisição de desktops, impressoras multifuncionais, webcams e telefones com headset, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

2.1.1 – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.1.2 – atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 – que estejam sob falência, recuperação judicial ou insolvência, sob concurso de credores, em dissoluções, liquidação ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar suspensos com a Secretaria de Direitos Humanos ou que tenham sido declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública, bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;

2.2.3 – estrangeiros que não funcionem no país;

2.2.4 – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição; e

2.2.5 – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 9º da Lei 8.666/1993;

2.2.6 – cooperativas;

2.2.7 – empresas que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor em exercício na Secretaria de Direitos Humanos/PR, ocupantes de cargo de direção, servidores cedidos ou colocados à disposição por órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.

2.3 - Dos órgãos participantes:

2.3.1 - O órgão gerenciador será a Secretaria de Direitos Humanos.

2.3.2 - São participantes os seguintes órgãos:

a) Fundação Cultural Palmares.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico COMPRASNET (§ 1º, Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.3 – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.4 – O uso de senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Direitos Humanos, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2. A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante.

4.3. Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

4.5. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

4.6. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico (Comprasnet), o **VALOR UNITÁRIO (PREGÃO SRP)**, sendo este levado a efeito para a fase de lances, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste edital, oferecer o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5.2 – No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente edital e as disposições da Lei, que regem esta licitação.

5.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

5.3.1 – não atenderem às exigências deste Edital; e

5.3.2 – contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, em relação aos serviços e produtos ofertados.

6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

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

7.3 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

8 – DA FASE DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Nesta fase, se o Pregão Eletrônico for por SISPP – Sistema de Preços Praticados o sistema solicita inclusão de valor total de cada item e para **Pregão Eletrônico por SRP – Sistema de Registro de Preços deve-se informar o valor unitário do item**.

8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.6. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

8.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

8.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.9. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes.

DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

8.11. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.

8.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.12. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.12.1. a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.12.2. não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.11.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.13. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.14. O disposto no subitem 8.11 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.15. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9 - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DA NEGOCIAÇÃO

9.1 - Será assegurado o direito de preferência de que trata o art. 3º, da Lei 8.248/91, regulamentada pelo Decreto nº 7.174/2010, aos licitantes que declarem usufruir dos benefícios.

9.2 – Após o encerramento da fase de lances, os licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida serão convocados para encaminhar, sob as penas da lei, a Declaração de Direito de Preferência – **Anexo VI** deste Edital.

9.3 - A convocação será realizada via chat, licitante por licitante, para que no prazo de até 15 (quinze) minutos, encaminhe o **Anexo VI** deste edital eletronicamente via e-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br.

9.4 – O exercício de direito de preferência será concedido observando-se ao disposto no art. 8º do Dec. 7.174/10, conforme segue abaixo:

- 1º - Tecnologia no País + Processo Produtivo Básico + Micro e Pequenas empresas.
- 2º - Tecnologia no País + Processo Produtivo Básico.
- 3º - Tecnologia no País + Micro e Pequenas empresas.
- 4º - Tecnologia no País.
- 5º - Processo Produtivo Básico + Micro e Pequenas empresas.
- 6º - Processo Produtivo Básico.

9.5 – Na hipótese de não existirem licitantes que atendam as condições descritas no subitem 8.20, excepcionalmente, não se aplicará a preferência em questão e o Pregoeiro procederá à avaliação das propostas apresentadas, obedecendo a ordem de classificação.

9.6 – Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, do Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10 – DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA E FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 – A proposta final, em conformidade com o **Anexo III** do Termo de Referência, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

10.1.1 – nome do representante legal da empresa;

10.1.2 – valores expressos, obrigatoriamente, em real;

10.1.2.1 – apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

10.1.2.2 – havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

10.1.3 – endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

10.1.4 – validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão; e

10.1.5 – discriminação detalhada do objeto contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas nos **Anexo I e I-A** deste Edital, assim como valores unitários e o total.

10.1.6 – declaração de garantia dos produtos, oferecidos pela proponente, cujo prazo não poderá ser inferior a 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do recebimento definitivo dos produtos e componentes.

10.1.7 - certificação RoHS dos produtos ofertados, para comprovar que não emprega na fabricação desses equipamentos substâncias nocivas ao meio ambiente, em atendimento às determinações da SLTI/MPOG N° 01, de 2010 e conforme **Anexo I-A – Especificações Técnicas** deste Edital.

10.2 – O licitante deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

10.3 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.4 – Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

10.5 – Apesar de o critério de julgamento ser o **MENOR PREÇO POR LOTE**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo II** deste Edital.

10.6. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

10.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

10.8. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

10.10. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital.

11.1.1 – Havendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

11.2 – Será desclassificada a proposta final que:

11.2.1 – contenha vícios ou ilegalidade;

11.2.2 – não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no **Anexo I** – A deste Edital;

11.2.3 – apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

11.2.3.1 – somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem;

11.2.4 – apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

11.2.5 – não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.

11.3 – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

11.4 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do Art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.4.1 – questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.4.2 – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.4.3 – verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

11.4.4 – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
e

11.4.5 – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

11.6 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suo Pregoeirosponderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

11.8 - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa a Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1. Aceita a proposta da licitante detentora do menor preço, essa deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

12.2. A licitante vencedora deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

12.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) No caso de sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) No caso de sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município.

c.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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;

a.1) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

a.2) A boa situação financeira a que se refere a alínea “a” deste subitem estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro, calculado de acordo com a fórmula seguinte:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

a.3) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

b) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

b.1) A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

12.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica (declaração ou certidão) emitido em nome da licitante, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove fornecimento compatível com o objeto constante deste Edital, conforme características e prazos exigidos. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove a percentagem de fornecimento em 20% do quantitativo do lote.

a.1) Justificativa da relevância técnica: o Atestado de Capacidade Técnica tem por objetivo avaliar a experiência da licitante na execução de contratação pertinente e compatível com o objeto da licitação, tanto em características quanto em quantidades. O quantitativo solicitado de 20% sobre os lotes demonstra razoabilidade e preserva critérios mínimos de avaliação, para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de executar o objeto.

a.2) Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

12.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASNET:

12.3.1. Declaração de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.

12.3.2. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

12.3.3. Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

12.3.4. Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso.

12.3.5. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

12.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

12.5. As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste edital que se encontram disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao Sistema.

12.6. As empresas que possuírem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital, apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

12.7. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, conter o endereço.

12.9. Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

12.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

13 - DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

13.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

13.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993,

sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nas condições do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

14 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

14.1 – A proposta final ajustada ao último lance ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de Anexos, deverão ser remetidos via fac-símile para o número **(61) 2025–9734**, ou para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br, ou ainda anexados em campo próprio do sistema Comprasnet **em até 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.**

14.2 – A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 8º, 9º e 10º Andares – Brasília - DF – CEP 70308-200.

14.3 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14.4 – Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15 – DO RECURSO

15.1 – Declarado a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2 – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

15.3 – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4 – Os fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

15.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

15.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16– DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 – A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do Art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no Art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

18 – DO EMPENHO

18.1 – A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o Art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002.

18.1.1 – Caso seja comprovada pendência no CADIN, a empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização.

19 – DO CONTRATO

19.1 – Para o fornecimento dos produtos, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

19.2 – O Contrato terá vigência até 31/12/20XX, sem prejuízo da obrigatoriedade da CONTRATADA em observar o prazo de garantia, contemplando serviços de assistência técnica, estabelecido no item 8 do Termo de Referência.

19.3 – A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

19.4 – É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

19.5 – Após homologado o resultado deste Pregão, a SDH/PR convocará a licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 8 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.6 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores, designados pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos da SDH/PR, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, os quais deverão atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

19.7 - No curso da execução do contrato, objeto deste instrumento, caberá à Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa Contratada.

19.8 - A Contratante comunicará à empresa Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas no material para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.9 - A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada.

19.10 - Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

19.11 - À fiscalização compete proceder o registro de todas as ocorrências por ventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro os resultados previstos no Termo de Referência.

20 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 - A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 9 do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

21 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 10 do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

22 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS EQUIPAMENTOS

22.1 – Será utilizada a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos equipamentos, o cumprimento à todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência, durante o decurso da execução do contrato. A unidade de medida será a entrega dos equipamentos.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1 – Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

23.2 – Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

23.3 – Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à Secretaria de Direitos Humanos, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

23.4 – A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

23.4.1 – A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

23.5 – A CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

23.6 – A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

23.7 – A garantia será restituída conforme o caso, após transcorrido o prazo de garantia dos equipamentos.

24. DAS SANÇÕES

24.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; a Licitante/Adjudicatária que:

- 24.1.1** – apresentar documentação falsa;
- 24.1.2** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 24.1.3** – não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 24.1.4** – comportar-se de modo inidôneo;

24.1.5 – cometer fraude fiscal;

24.1.6 – fazer declaração falsa;

24.1.7 – ensejar o retardamento da execução do Certame;

24.2 – A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.2.1 – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

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

24.2.3 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.2.4 – pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

24.2.4.1 – **Advertência**, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

24.2.4.2 - **Multa** de mora no percentual correspondente a **1% (um por cento)** por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos equipamentos, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

24.2.4.1.1 – No caso de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos, aplica-se, adicionalmente, a multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

24.2.4.1.2 – As multas por atraso relacionadas à assistência técnica serão auferidas mensalmente, sendo que a multa adicional a que se refere à subalínea anterior, somente será aplicada uma única vez a cada mês, independente da quantidade de equipamentos em atraso;

24.2.4.3 – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

24.2.4.4 – **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

24.2.4.5 – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

24.2.4.6 - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução da Licitação com a Empresa.

24.2.4.7 – A aplicação de multa por inexecução da Licitação com a Empresa independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

24.2.4.8 – As sanções previstas no inciso I,V e VII deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e IV, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

24.2.4.9 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

24.3 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

25.1. A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, só será admitida, com o consentimento prévio e por escrito da Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

26. DO PAGAMENTO

26.1 – O pagamento será efetuado mediante entrega efetiva dos produtos em cada mês, apurados ao final destes, e nos quantitativos solicitados, acompanhados de Nota Fiscal-Fatura discriminada de acordo com a Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho, após conferência da quantidade e qualidade dos produtos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelas partes.

26.1.1 – As informações das Notas de Simples Remessa e Fiscais, enviadas via *web service* durante a fase de recebimento dos produtos, serão utilizadas para a conferência da quantidade e conformidade dos equipamentos.

26.2 – O pagamento dar-se-á por meio de depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela Empresa por ocasião de sua proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos.

26.3 – Fica desde já reservado à Secretaria de Direitos Humanos/PR o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos produtos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas no presente instrumento e seus Anexos.

26.4 – Será procedida consulta "ON LINE" ao SICAF antes do pagamento a ser efetuado ao(s) fornecedor(es), para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

26.5 – Em caso de irregularidade no SICAF, a Secretaria de Direitos Humanos notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias.

26.6 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

26.7– No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

26.8 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Direitos Humanos em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

26.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do Contratado, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

26.9.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

27. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

27.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br.

27.1.1. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo **de 24 (vinte e quatro) horas**.

27.1.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico** licitacao.sdh@sdh.gov.br.

27.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio www.sdh.gov.br/licitacao/, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

28. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

28.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

28.2 – São motivos para rescisão do presente Contrato:

28.2.1 – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

28.2.2 – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

28.2.3 – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

28.2.4 – o atraso injustificado da entrega dos materiais;

28.2.5 – a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

28.2.6 – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

28.2.7 – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

28.2.8 – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;

28.2.9 – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

28.2.10 – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

28.2.11 – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

28.2.12 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

28.2.13 – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

28.2.14 – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

28.2.15 – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

28.2.16 – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I do Edital;

28.2.17 – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato; e

28.2.18 – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

28.3 – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28.4 – A rescisão deste Contrato poderá ser:

28.4.1 – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

28.4.2 – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

28.4.3 – judicial, nos termos da legislação.

28.5 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

28.6 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

28.6.1 – devolução de garantia;

28.6.2 – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

28.6.3 – pagamento do custo da desmobilização.

28.7 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

28.8 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

29 - DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA

29.1 - No decorrer do processo licitatório, depois de encerrada a fase de lances, a licitante classificada em 1º lugar, dentre as propostas apresentadas por cada um dos lotes/item, deverá fornecer à SDH, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as suas expensas, 01 (um) equipamento de cada item que compõe o lote/item, a título de amostra, para fins de homologação, devendo na ocasião:

29.1.1 - Conter identificação clara do objeto, com o nº da licitação, a descrição do lote/item, nome da licitante, endereço e telefone para contato;

29.1.2 - Apresentação de manuais técnicos dos equipamentos, como meio de atestar conformidade com as especificações técnicas exigidas no certame, e em consonância com a proposta comercial apresentada.

29.2 - As amostras deverão ser entregues da sede da Secretaria de Direitos Humanos, em Brasília, Ed. A Parque Cidade Corporate, Torre A, no Setor Comercial Sul A, quadra 9 Lote C, Brasília-DF, 9º andar, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

29.3 - Os referidos equipamentos serão encaminhados a área técnica da SDH, a fim de serem submetidos aos testes de hardware e de software, quando houver, além de certificação das características técnicas apresentadas nos manuais técnicos e catálogos do fabricante.

29.3.1 - O prazo destinado a homologação será de até 15 (quinze) dias, acarretando à licitante pelo não cumprimento do exposto na sua desclassificação do certame.

29.3.2 - Caberá a licitante apresentar o equipamento e realizar os procedimentos técnicos nas condições descritas no **ANEXO I-D** deste Edital, **CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS DE HOMOLOGAÇÃO**, sob total acompanhamento da SDH.

29.4 - Não aprovado o equipamento apresentado, a área técnica emitirá o seu parecer técnico conclusivo de não aceitação, submetendo a área competente pela licitação para as demais medidas cabíveis.

29.5 - Cientificado a licitante, será examinado a oferta subsequente e mais vantajosa à Administração, e assim sucessivamente, segundo sua aceitabilidade e habilitação, convocando em seguida a próxima licitante para esta fase de homologação, sendo a ela concedida as mesmas condições e prazos destinados à primeira.

29.5.1 - O equipamento não aprovado pela SDH ficará disponível à licitante para recolhimento, as suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

29.6 - Aprovado o equipamento pela área técnica, o mesmo ficará retido pela SDH, sendo em seguida emitido parecer técnico conclusivo de aceitação e, em seguida submetido a área competente para as demais providências.

29.6.1 - O referido equipamento ficará retido para fins de averiguação de conformidade e uniformidade com os demais equipamentos fornecidos pela CONTRATADA na fase de entrega, e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo devolvido pela CONTRATANTE, ao término da vigência da Ata.

30 - DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

30.1 – O prazo de garantia dos itens do Lote 1 deverá ser de **36 (trinta e seis)** meses, contados a partir da data do aceite definitivo.

30.2 – O prazo de garantia dos itens dos Lotes 2, 3 e 4 deverá ser de **12 (doze)** meses, contados a partir da data do aceite definitivo.

30.3 – Para todos os equipamentos do certame, a CONTRATADA prestará assistência técnica na modalidade on-site, ou seja, nos locais em que se encontram os equipamentos, indicados pela SDH no momento da Contratação ou durante todo o período da garantia.

30.4– O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a SDH. Nesse sentido, a garantia deve englobar:

30.4.1 – todos os custos necessários ao transporte, por correio ou transportadora, dos equipamentos ou ainda traslado e a estada de técnicos ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia;

30.4.2 – A remoção dos defeitos apresentados pelos equipamentos, substituição de peças, materiais, drivers e outros componentes que sejam disponibilizados pelo fabricante dos equipamentos;

30.4.3 – Em caso de defeitos de fábrica insanáveis com substituição de peças, substituições de equipamentos completos;

30.4.4 – A substituição de peças, ajustes nos equipamentos, reinstalação de drivers e outros componentes de software disponibilizados pelo fabricante e outras correções necessárias. As peças de reposição devem ser novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

30.4.5 – Não fazem parte da garantia problemas provenientes de operação e/ou manuseio indevidos, conforme especificado no manual técnico do produto fornecido pelo fabricante, desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA.

30.5 – O serviço de assistência técnica da garantia consiste na reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças e/ou componentes que se apresentem defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, devendo ser prestada em todas as localidades constantes do Anexo I-B deste Edital.

30.6 – A assistência técnica deverá ser acionada mediante abertura de chamado via central de atendimento 0800 ou por formulário na Internet, ao fabricante ou a empresa autorizada, entre as 07:00 e 19:00 (horário oficial de Brasília).

30.7 – Após o registro do incidente / problema na central de atendimento da CONTRATADA, os técnicos deverão ser deslocados para o local onde estiver localizado o equipamento onde deverão resolver o problema nos seguintes prazos:

Item	Descrição	Tempo de resolução do problema (horas úteis)		
		Capitais	Até 100 km da capital	+ de 100 km da capital
1	Desktop Tipo I	36 (trinta e seis)	Não se aplica	Não se aplica
2	Desktop Tipo II	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
3	Desktop Tipo III	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
4	Impressora multifuncional	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
5	Webcam HD	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
6	Telefone com Headset	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)

30.7.1 – A referência para as distâncias a que se refere o item 30.6 será a Capital do seu Estado ou do Distrito Federal.

30.7.2 – O tempo máximo para resolução contempla a substituição de peças, componentes e/ou a substituição dos equipamentos.

30.7.3 – As peças e componentes a serem substituídas deverão ser novas (não utilizadas ou recondicionadas), homologadas pelo fabricante, ter especificação igual ou superior à substituída.

30.7.4 – No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela Assistência Técnica o equipamento deverá ser substituído por um novo.

31. DO REGISTRO DE PREÇOS

31.1 - A Secretaria de Direitos Humanos é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

31.2 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à Secretaria de Direitos Humanos – Órgão Gerenciador e anuência do fornecedor beneficiário, respeitadas as disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993 e no Decreto n.º 3.931/2001.

31.2.1 - Os órgãos ou entidades da Administração Pública somente poderão aderir e contratar os quantitativos registrados na Ata, para os quais, A Secretaria de Direitos Humanos, formalmente, manifeste desinteresse na contratação.

31.2.2 - Caberá ao órgão gerenciador, observadas as disposições contidas na subcondição anterior, indicar os quantitativos, bem como os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação, aos órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, que desejarem fazer uso da Ata.

31.2.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata.

31.2.4 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, a SDH, Órgão Gerenciador, convocará o licitante vencedor do respectivo item, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

31.2.5 - Caso o licitante classificado em primeiro lugar não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o(s) respectivo(s) item(ns) pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

31.2.6 - O prazo para que o licitante vencedor compareça, após ser convocado, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SDH.

31.3 - Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme disposto no artigo 10 do Decreto n.º 3.931/2001.

31.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

31.5 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

31.6 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 12 do Decreto n. 3.931/01.

32. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

32.1 – Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas na Internet, sem necessidade de reabertura de prazos, no site: <http://www.comprasnet.gov.br>, na página da Secretaria de Direitos Humanos <http://www.direitoshumanos.gov.br>, Diário Oficial da União e quando for o caso, em jornal de grande circulação.

32.2 - As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, por meio de consulta permanente aos endereços acima indicados, não cabendo à Secretaria de Direitos Humanos a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

32.3 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

32.4 – É facultado à Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

32.5 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

32.6 – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Secretaria de Direitos Humanos.

32.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

32.8 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Direitos Humanos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

32.9 – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

32.10 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

32.11 – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

33 – DOS ANEXOS

33.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO I-A – Especificações Técnicas;
ANEXO I-B – Quantitativos Estimados e Locais de Entrega;
ANEXO I-C – Modelo de Ordem de Fornecimento;
ANEXO I-D – Condições de Procedimento de Homologação;
ANEXO I-E – Padrão de Mensagem Web Service;
ANEXO II – Valores Máximos Admissíveis;
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO IV-A – Encarte da Ata de Registro de Preços;
ANEXO V – Minuta de Contrato
ANEXO VI – Declaração de Certificação de Tecnologia Desenvolvida no País e Processo Produtivo Básico para usufruto dos Benefícios previsto no Decreto nº 7.174/2010.
ANEXO VII – Termo de Ciência
ANEXO VIII – Termo de Compromisso

Brasília-DF, 14 de novembro de 2012.

MORGANA DE SOUSA SILVA
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 – Registro de preços para a aquisição de desktops, impressoras multifuncionais, webcams e telefones com headset, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A SDH-PR é responsável pela articulação interministerial e intersetorial das políticas de promoção e proteção aos Direitos Humanos no Brasil, neste contexto, vem disponibilizando informações para a população pela Internet.

2.2 - Além disso, no decorrer dos últimos anos, o número de serviços disponibilizados e a quantidade de usuários destes serviços aumentaram significativamente, o que gerou a necessidade de aquisição de uma solução de armazenamento de dados secundário.

2.3 - Ademais, a ampliação das demandas exige a implantação de políticas de alta disponibilidade dos serviços com mais qualidade e maior segurança.

2.3.1 – São órgãos participantes do registro de preços:

- Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (Órgão gerenciador da Ata);
- Fundação Cultural Palmares (Órgão participante).

2.4 - O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens\serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.5 – O Contrato terá vigência até 31/12/20XX, sem prejuízo da obrigatoriedade da CONTRATADA em observar o prazo de garantia, contemplando serviços de assistência técnica, estabelecido nos item 8 do Termo de Referência.

2.6 – Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, razão capital da realização das compras conjuntas, optou-se pela divisão deste certame em 04 Lotes, sempre em respeito a mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93, Súmula 247 do TCU e Acórdão do TCU 786/2006 e 11/2008.

3 – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

3.1 – No âmbito deste Termo, denomina-se **“Lote”** como sendo conjuntos de equipamentos/itens, agrupados conforme necessidade de agrupamento dos itens relacionados neste Termo de Referência, a ser fornecida por uma única empresa.

3.2 Para efeito de julgamento dos preços no Pregão Eletrônico, o **critério de julgamento deverá ser “Menor Preço por Lote”**, obtidos pelo somatório dos valores dos equipamentos dos grupos, conforme tabela a seguir:

Item	Lote	Descrição	Quantidade
1	1	Desktop Tipo I	548
2		Desktop Tipo II	132
3		Desktop Tipo III	5.150
4	2	Impressora multifuncional	1.044
5	3	Webcam HD	132
6	4	Telefone com Headset	132

3.3 – Os quantitativos e as especificações dos serviços a serem prestados são os constantes dos ANEXOS I e II deste Termo de Referência.

4 – DA HABILITAÇÃO

4.1 – Relativos à Qualificação Técnica:

4.1.1 - Atestado(s) de capacidade técnica (declaração ou certidão) emitido em nome da licitante, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove fornecimento compatível com o objeto constante deste Termo de Referência, conforme características e prazos exigidos. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove a percentagem de fornecimento em 20% do quantitativo do lote.

4.1.2 - Justificativa da relevância técnica: o Atestado de Capacidade Técnica tem por objetivo avaliar a experiência da licitante na execução de contratação pertinente e compatível com o objeto da licitação, tanto em características quanto em quantidades. O quantitativo solicitado de 20% sobre os lotes demonstra razoabilidade e preserva critérios mínimos de avaliação, para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de executar o objeto.

5 – DO CRONOGRAMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1 - A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos no prazo de **30 (trinta) dias corridos para os itens 1 e 2, e 45 (quarenta e cinco) dias corridos para os demais itens**, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento – ANEXO III.

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

- 5.1.1** A Ordem de Fornecimento indicará a quantidade, os locais de entrega e os prazos acordados para cada local estabelecido indicando um responsável pelo recebimento e conferência dos equipamentos.
- 5.1.2** No ANEXO II encontra-se a distribuição dos itens por Unidade da Federação. Os endereços das instituições contempladas com os respectivos quantitativos, serão fornecidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por ocasião da emissão das Ordens de Fornecimento.
- 5.1.3** Pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional, devidamente justificado e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 5.1.4** Toda documentação e mídias devem ser obrigatoriamente originais do fabricante e em português do Brasil. Para o caso de inexistência de documentação em português, deve ser fornecida anexa a cada item documentação de boa qualidade com a tradução da respectiva documentação para o português do Brasil. A documentação deverá se referenciar ao modelo do equipamento ofertado. Não serão aceitos prospectos em lugar de manuais. Todo equipamento deve possuir, individualmente, seus documentos e mídias.

5.2 Os locais de entrega e quantitativo dos equipamentos variam de acordo com os itens, conforme detalhamento abaixo:

5.3 – LOTE 1:

5.3.1 – Itens 1 e 2:

5.3.1.1 548 (quinhentos e quarenta e oito) Desktops do Tipo I, devem ser entregues nas dependências da sede da Secretaria de Direitos Humanos, em Brasília, Ed. A Parque Cidade Corporate, Torre A, no Setor Comercial Sul A, quadra 9 Lote C, Brasília-DF, 9º andar, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

5.3.1.2 132 (cento e trinta e dois) Desktops do Tipo II, devem ser entregues nas CENTRAIS DE INTERPRETES conforme distribuição contida no ANEXO II, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

5.3.1.2.1 A previsão é de que sejam entregues 3 (três) Desktops do Tipo II por Central de Intérprete.

5.3.2 – Item 3:

5.3.2.1 5.000 (dez mil) Desktops do Tipo III, devem ser entregues nos CONSELHOS TUTELARES conforme distribuição contida no **ANEXO II**, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

5.3.2.1.1 A previsão é de que sejam entregues 5 (cinco) Desktops do Tipo III por Conselho Tutelar.

5.3.2.2 150 (cento e cinquenta) Desktops do Tipo III, devem ser entregues nas dependências da sede da Fundação Cultural Palmares, em Brasília, Ed. A Parque Cidade Corporate, Torre B, no Setor Comercial Sul A, quadra 9 Lote C, Brasília-DF, 2º andar, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

5.4 – LOTE 2:

5.4.1 – Item 4:

5.4.1.1 1.000 (um mil) Impressoras Multifuncionais, devem ser entregues nos CONSELHOS TUTELARES conforme distribuição contida no **Anexo II**, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

5.4.1.1.1 A previsão é de que seja entregue 1 (uma) Impressora Multifuncional por Conselho Tutelar.

5.4.1.2 44 (quarenta e quatro) Impressoras Multifuncionais devem ser entregues nas CENTRAIS DE INTERPRETES conforme distribuição contida no ANEXO II,

5.4.1.2.1 A previsão é de que seja entregue 1 (uma) Impressora Multifuncional por Central de Intérprete.

5.5 – LOTE 3:

5.5.1 – Item 5:

5.5.1.1 132 (cento e trinta e duas) webcams devem ser entregues nos CENTRAIS DE INTERPRETES conforme distribuição contida no **Anexo II**, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

5.5.1.1.1 A previsão é de que sejam entregues 3 (três) webcams por Central de Intérprete.

5.6 – LOTE 4:

5.6.1 – Item 6:

5.6.1.1 132 (cento e trinta e dois) telefones com headset devem ser entregues nas CENTRAIS DE INTERPRETES conforme distribuição contida no **Anexo II**, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

5.6.1.1.1 A previsão é de que sejam entregues 3 (três) telefones com headset por Central de Intérprete.

5.7 - Os custos de transporte, frete, seguros, despesas tributárias e quaisquer ônus referentes à entrega, correrão por conta da CONTRATADA.

6 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

6.1 – Os produtos serão recebidos nas condições abaixo:

6.2 - Para os 5.000 computadores e 1.000 impressoras a serem distribuídas aos Conselhos Tutelares (Itens 3 e 4):

6.2.1 – Provisoriamente, por meio de servidores designados para este fim, no ato da entrega para verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos produtos e, em seguida, a entrega deverá ser registrada no Sistema Informatizado de propriedade da SDH.

6.2.1.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a entrega dos produtos ocorreu em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à empresa, serão interrompidos os prazos de recebimento até que sejam substituídos os produtos e/ou componentes. As despesas relativas à substituição dos produtos/componentes correrão às expensas da CONTRATADA.

6.2.1.2 – A CONTRATADA deverá substituir as suas expensas os equipamentos rejeitados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

6.2.1.3 – O servidor designado terá até 5 (cinco) dias corridos para registrar o Termo de Recebimento Provisório em Sistema Informatizado de propriedade da SDH.

6.2.1.4 – A CONTRATADA deverá informar via *web service*, a data da entrega dos lotes.

6.2.2 – Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do registro do recebimento provisório no Sistema Informatizado, após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos produtos/serviços e sua consequente aceitação, mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, assinado pelas partes.

6.2.2.1 - Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.2.2.1.1 – Informações das Notas de Simples Remessa e Fiscais, enviadas via *web service* conforme definido no ANEXO VI.

6.2.2.1.2 – Caso o servidor designado não registre o recebimento provisório no Sistema Informatizado, a CONTRATADA deverá comprovar a entrega através do canhoto destacável da nota fiscal.

6.2.2.2 – Após o recebimento do canhoto destacável da nota fiscal, a SDH terá até 5 (cinco) dias úteis para emitir o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

6.3 - Para os demais itens:

6.3.1 – Provisoriamente, por meio de servidor designado para este fim, no ato da entrega para verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos produtos e, em seguida, emitindo o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

6.3.1.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a entrega dos produtos ocorreu em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à empresa, serão interrompidos os prazos de recebimento até que sejam substituídos os produtos e/ou componentes. As despesas relativas à substituição dos produtos/componentes correrão às expensas da CONTRATADA.

6.3.1.2 – A CONTRATADA deverá substituir as suas expensas os equipamentos rejeitados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

6.3.2 – Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos produtos/serviços e sua consequente aceitação, mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, assinado pelas partes.

6.3.2.1 - Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.3.2.1.1 - Notas de Simplex Remessa e Fiscais, acompanhadas dos comprovantes de entrega e/ou postagem. A comprovação da entrega, conforme descrito a abaixo, poderá ser feita por até 2 (duas) formas:

6.3.2.1.1.1 - Documentos de postagens (modalidades: Mala Direta Postal ou PAC), “**com Aviso de Recebimento (AR)**”, emitidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, devidamente assinados pelas partes, discriminando o tipo do material, quantidade, UF de destino, a data da postagem, **juntamente com os respectivos AR, assinados e datados;**

6.3.2.1.1.2 - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO devidamente preenchido, assinado, e identificado pelo recebedor.

6.3.2.1 - Considerações gerais sobre os documentos de comprovação de entrega/postagem.

- a)** Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie;
- b)** Todos os campos constantes dos documentos deverão estar devidamente preenchidos;
- c)** Não serão aceitos documentos de comprovação de entrega/postagem em desacordo com as Notas Fiscais de Venda/Fatura;
- d)** Correrão por conta da CONTRATADA todo o serviço de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários beneficiados, bem como as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.

6.4 -A tabela abaixo indica o cronograma estimado para cada um dos itens da contratação. Os quantitativos servem para balizar a licitante em relação à expectativa para as futuras aquisições. Destaca-se que esses quantitativos não representam qualquer compromisso ou obrigação de contratação por parte da CONTRATANTE.

Item	Lote	Descrição	Quantidade	Previsão de emissão da Ordem de Fornecimento
1	1	Desktop Tipo I	548	348 unidades ao término da licitação e 200 unidades no segundo semestre de 2013
2		Desktop Tipo II	132	A partir de janeiro de 2013
3		Desktop Tipo III	5.150	5.000 unidades a partir de janeiro de 2013 e 150 unidades ao término da licitação
4	2	Impressora multifuncional	1.044	A partir de janeiro de 2013
5	3	Webcam HD	132	A partir de janeiro de 2013
6	4	Telefone com Headset	132	A partir de janeiro de 2013

7 – DO CONTROLE DAS AQUISIÇÕES PARA OS CONSELHOS TUTELARES

7.1 – Tendo em vista a dimensão do projeto bem como o quantitativo de locais para a entrega dos equipamentos em questão, o controle dos materiais/produtos deverá ser efetuado através de Sistema Informatizado de propriedade da SDH.

7.2 – No caso dos equipamentos adquiridos pela SDH para a entrega nos Conselhos Tutelares, as informações relativas à documentação de entrega e notas fiscais, para cada lote, deverão ser enviadas à SDH via *web service* (**ANEXO V**):

7.2.1 – A inserção das informações referidas no item acima deverá ser comprovada por ocasião da apresentação da cobrança, sendo esta uma condição para o pagamento;

7.2.1.1 – A SDH disponibilizará *web services* para a integração das informações e a customização do *web service* na infraestrutura/sistemas da CONTRATADA correrá por conta e custo da CONTRATADA.

7.2.2 - De posse da documentação comprobatória da entrega, a equipe de logística do SDH encaminhará a documentação de cobrança para o setor responsável pelo pagamento, incluindo relatórios de entrega do sistema informatizado referido no **item 7.2** ficando com a posse da documentação comprobatória de entrega pelo período de 5 (cinco) anos;

7.3 - Cada caixa/volume deverá conter uma **CARTA DE APRESENTAÇÃO** descrevendo quais e quantos equipamentos fazem parte da mesma, bem como informações sobre suporte/assistência técnica, incluindo o número 0800, e sobre o programa. A carta deverá estar envolvida em plástico transparente e colada na parte superior da caixa de papelão, aberta e com a face impressa voltada para cima. A carta de apresentação deverá ser aprovada pelo SDH e ser impressa pela CONTRATADA em papel A4.

7.3.1 - A impressão dos documentos descritos nos **item 7.3** correrá por conta e custo da CONTRATADA.

8 – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS PRODUTOS

8.1 – O prazo de garantia dos itens do Lote 1 deverá ser de **36 (trinta e seis)** meses, contados a partir da data do aceite definitivo.

8.2 – O prazo de garantia dos itens dos Lotes 2, 3 e 4 deverá ser de **12 (doze)** meses, contados a partir da data do aceite definitivo.

8.3 – Para todos os equipamentos do certame, a CONTRATADA prestará assistência técnica na modalidade on-site, ou seja, nos locais em que se encontram os equipamentos, indicados pela SDH no momento da Contratação ou durante todo o período da garantia.

8.4– O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a SDH. Nesse sentido, a garantia deve englobar:

8.3.1 – todos os custos necessários ao transporte, por correio ou transportadora, dos equipamentos ou ainda traslado e a estada de técnicos ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia;

8.3.2 – A remoção dos defeitos apresentados pelos equipamentos, substituição de peças, materiais, drivers e outros componentes que sejam disponibilizados pelo fabricante dos equipamentos;

8.3.3 – Em caso de defeitos de fábrica insanáveis com substituição de peças, substituições de equipamentos completos;

8.3.4 – A substituição de peças, ajustes nos equipamentos, reinstalação de drivers e outros componentes de software disponibilizados pelo fabricante e outras correções necessárias. As peças de reposição devem ser novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.3.5 – Não fazem parte da garantia problemas provenientes de operação e/ou manuseio indevidos, conforme especificado no manual técnico do produto fornecido pelo fabricante, desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA.

8.4 – O serviço de assistência técnica da garantia consiste na reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças e/ou componentes que se apresentem defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, devendo ser prestada em todas as localidades constantes do Anexo II deste Termo de Referência.

8.5 – A assistência técnica deverá ser acionada mediante abertura de chamado via central de atendimento 0800 ou por formulário na Internet, ao fabricante ou a empresa autorizada, entre as 07:00 e 19:00 (horário oficial de Brasília).

8.5.1 – Os atendimentos serão realizados de 2ª a 6ª feira, exceto em feriados, das 08:00 às 18:00 horas.

8.6 – Após o registro do incidente / problema na central de atendimento da CONTRATADA, os técnicos deverão ser deslocados para o local onde estiver localizado o equipamento onde deverão resolver o problema nos seguintes prazos:

Item	Descrição	Tempo de resolução do problema (horas úteis)		
		Capitais	Até 100 km da capital	+ de 100 km da capital

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

1	Desktop Tipo I	36 (trinta e seis)	Não se aplica	Não se aplica
2	Desktop Tipo II	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
3	Desktop Tipo III	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
4	Impressora multifuncional	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
5	Webcam HD	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
6	Telefone com Headset	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)

8.6.1 – A referência para as distâncias a que se refere o item 8.6 será a Capital do seu Estado ou do Distrito Federal.

8.6.2 – O tempo máximo para resolução contempla a substituição de peças, componentes e/ou a substituição dos equipamentos.

8.6.3 – As peças e componentes a serem substituídas deverão ser novas (não utilizadas ou reconcondicionadas), homologadas pelo fabricante, ter especificação igual ou superior à substituída.

8.6.4 – No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela Assistência Técnica o equipamento deverá ser substituído por um novo.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do EDITAL e do Contrato.

9.2 – Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer no fornecimento dos produtos para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.

9.3 – Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o EDITAL e o Contrato.

9.4 – Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.

9.5 – Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

9.6 – Fornecer em tempo hábil todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do serviço.

9.7 – Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do contato.

9.8 – Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no EDITAL e em seus ANEXOS, e assim como em relação às demais exigências contratuais.

10.2 – Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos no fornecimento dos produtos, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos produtos, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE.

10.3 – A CONTRATADA entregará os produtos livres de defeitos sob uso normal, obrigando-se a substituir, de imediato, se algum defeito for constatado.

10.4 – Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA.

10.5 – Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela CONTRATANTE.

10.6 - Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato.

10.7 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.8 - A CONTRATADA, nos termos do art. 8º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970 e demais dispositivos legais e regulamentares em vigor, sobre a matéria, obriga-se por si e seus dirigentes e empregados a manter total sigilo e confidencialidade nos serviços prestados à

CONTRATANTE, no que se refere à não divulgação, por qualquer forma, de todas ou partes das informações ou documentos a ele relativos e decorrentes dos serviços objeto do presente Contrato.

10.9 - Fornecer em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, 1 (um) equipamento modelo idêntico em todas as especificações ao modelo que será fornecido, para que a CONTRATANTE possa iniciar o processo de elaboração da imagem do disco padrão contendo sistemas operacionais, software e aplicativos necessários ao correto funcionamento dos desktops.

10.10 - Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá replicar a imagem do disco rígido do equipamento configurado nos termos do inciso anterior, em todos os outros equipamentos a serem entregues.

10.10.1 - Em nenhum momento do processo de criação da imagem, a empresa vencedora do certame tem autorização do envio da imagem, parte dela, dados, informações ou discos rígidos criados para terceiros ou qualquer outra entidade em âmbito governamental ou privado.

10.11 – A CONTRATADA deverá disponibilizar informações sobre a entrega dos produtos conforme descrito no item “DO CONTROLE DE AQUISIÇÕES”.

11 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 – O Contrato terá vigência até 31/12/20XX, sem prejuízo da obrigatoriedade da CONTRATADA em observar o prazo de garantia, contemplando serviços de assistência técnica, estabelecido nos item 8 do Termo de Referência.

11.2 – O prazo para vigência da garantia dos equipamentos será de **36 (trinta e seis) meses para os itens do Lote 1 e 12 (doze) meses para os demais lotes**, contados a partir do aceite definitivo.

12 – DAS SANÇÕES

12.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; a Licitante/Adjudicatária que:

12.1.1 – apresentar documentação falsa;

12.1.2 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.3 – não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

12.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 – cometer fraude fiscal;

12.1.6 – fazer declaração falsa;

12.1.7 – ensejar o retardamento da execução do Certame;

12.2 – A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

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

12.2.3 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.2.4 – pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

12.2.4.1 – **Advertência**, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

12.2.4.2 - **Multa** de mora no percentual correspondente a **1% (um por cento)** por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos equipamentos, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.4.1.1 – No caso de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos, aplica-se, adicionalmente, a multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

12.2.4.1.2 – As multas por atraso relacionadas à assistência técnica serão auferidas mensalmente, sendo que a multa adicional a que se refere à subalínea anterior, somente será aplicada uma única vez a cada mês, independente da quantidade de equipamentos em atraso;

12.2.4.3 – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

12.2.4.4 – **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado da comunicação oficial, sem embargo de

indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

12.2.4.5 – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.2.4.6 - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução da Licitação com a Empresa.

12.2.4.7 – A aplicação de multa por inexecução da Licitação com a Empresa independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

12.2.4.8 – As sanções previstas no inciso I, V e VII deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e IV, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

12.2.4.9 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

12.3 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

13 – FORMA DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado mediante entrega efetiva dos produtos em cada mês, apurados ao final destes, e nos quantitativos solicitados, acompanhados de Nota Fiscal-Fatura discriminada de acordo com a Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho, após conferência da quantidade e qualidade dos produtos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelas partes.

13.1.1 – As informações das Notas de Simples Remessa e Fiscais, enviadas via *web service* durante a fase de recebimento dos produtos, serão utilizadas para a conferência da quantidade e conformidade dos equipamentos.

13.2 – O pagamento dar-se-á por meio de depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela Empresa por ocasião de sua proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos.

13.3 – Fica desde já reservado à Secretaria de Direitos Humanos/PR o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos

produtos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas no presente instrumento e seus Anexos.

13.4 – Será procedida consulta "ON LINE" ao SICAF antes do pagamento a ser efetuado ao(s) fornecedor(es), para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

13.5 – Em caso de irregularidade no SICAF, a Secretaria de Direitos Humanos notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias.

13.6 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

13.7– No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

13.8 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Direitos Humanos em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

13.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do Contratado, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

13.9.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

14 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

14.1 - Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado.

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 – Os recursos orçamentários correrão à conta do orçamento específico da Secretaria de Direitos Humanos/PR, referentes ao exercício de 2012, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específico deverá constar da respectiva Nota de Empenho.

16 – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1 – A licitante vencedora deverá apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, contendo discriminação detalhada do(s) produto(s), ofertado(s) e de todos os seus acessórios, de maneira que fique claro o que está propondo, mencionando, ainda, a quantidade solicitada.

16.2 – A proposta final ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante, ou apenas identificada com razão social e ainda conter:

16.2.1 – nome do representante legal da Empresa;

16.2.2 – valores expressos, obrigatoriamente, em real;

16.2.2.1 – apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os equipamentos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

16.2.3 – endereço, telefone/fax, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

16.2.4 – validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

16.2.5 - discriminação das especificações dos produtos como: marca, modelo, tipo, todos os seus acessórios, fabricante, procedência, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações dos produtos;

16.3 – Deverá, ainda, apresentar as seguintes declarações:

16.3.1 – Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos, fretes e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

16.3.2 – Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

16.3.3 – Declaração de garantia dos produtos, oferecidos pela proponente, cujo prazo não poderá ser inferior a 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do recebimento definitivo dos produtos e componentes.

16.4 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta Licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

16.5 – Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

16.6 – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo pregoeiro.

16.7 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

17 – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 – Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- d) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- e) seguro-garantia;
- f) fiança bancária.

17.2 – Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

17.3 – Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à Secretaria de Direitos Humanos, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

17.4 – A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

17.4.1 – A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

17.5 – A CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

17.6 – A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17.7 – A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, ao final da vigência do contrato, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e ressarcimento de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução do objeto do contrato.

18 – DA AMOSTRA

18.1 - No decorrer do processo licitatório, depois de encerrada a fase de lances, a licitante classificada em 1º lugar, dentre as propostas apresentadas por cada um dos lotes/item, deverá fornecer à SDH, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as suas expensas, 01 (um) equipamento de cada item que compõe o lote/item, a título de amostra, para fins de homologação, devendo na ocasião:

18.1.1 - Conter identificação clara do objeto, com o nº da licitação, a descrição do lote/item, nome da licitante, endereço e telefone para contato;

18.1.2 - Apresentação de manuais técnicos dos equipamentos, como meio de atestar conformidade com as especificações técnicas exigidas no certame, e em consonância com a proposta comercial apresentada.

18.2 - As amostras deverão ser entregues da sede da Secretaria de Direitos Humanos, em Brasília, Ed. A Parque Cidade Corporate, Torre A, no Setor Comercial Sul A, quadra 9 Lote C, Brasília-DF, 9º andar, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

18.3 - Os referidos equipamentos serão encaminhados a área técnica da SDH, a fim de serem submetidos aos testes de hardware e de software, quando houver, além de certificação das características técnicas apresentadas nos manuais técnicos e catálogos do fabricante.

18.3.1 - O prazo destinado a homologação será de até 15 (quinze) dias, acarretando à licitante pelo não cumprimento do exposto na sua desclassificação do certame.

18.3.2 - Caberá a licitante apresentar o equipamento e realizar os procedimentos técnicos nas condições descritas no **ANEXO IV** deste Termo de Referência, **CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS DE HOMOLOGAÇÃO**, sob total acompanhamento da SDH.

18.4 - Não aprovado o equipamento apresentado, a área técnica emitirá o seu parecer técnico conclusivo de não aceitação, submetendo a área competente pela licitação para as demais medidas cabíveis.

18.5 - Cientificado a licitante, será examinado a oferta subsequente e mais vantajosa à Administração, e assim sucessivamente, segundo sua aceitabilidade e habilitação, convocando em seguida a próxima licitante para esta fase de homologação, sendo a ela concedida as mesmas condições e prazos destinados à primeira.

18.5.1 - O equipamento não aprovado pela SDH ficará disponível à licitante para recolhimento, as suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

18.6 - Aprovado o equipamento pela área técnica, o mesmo ficará retido pela SDH, sendo em seguida emitido parecer técnico conclusivo de aceitação e, em seguida submetido a área competente para as demais providências.

18.6.1 - O referido equipamento ficará retido para fins de averiguação de conformidade e uniformidade com os demais equipamentos fornecidos pela CONTRATADA na fase de entrega, e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo devolvido pela CONTRATANTE, ao término da vigência da Ata.

19 – DO EMPLAQUETAMENTO PELO FORNECEDOR

19.1 – Os itens 3 do Lote 1 e 1 do Lote 2 deverão ser fruto de procedimento de emplaquetamento pela empresa vencedora do certame, fornecedor do equipamento.

19.2 - As etiquetas devem ser fornecidas pela empresa vencedora do certame, seguindo o padrão de leiaute a seguir exemplificado:



19.3 - As etiquetas devem ser fabricadas em alumínio anodizado de 0,15 mm, conferindo leveza e alta resistência à mesma. Devem ser resistentes a riscos e dobraduras. A impressão das informações deverá ser do tipo permanente, não apresentando desgaste por abrasão ou por uso prolongado. O tamanho da etiqueta deve ser de 4,50 x 1,30 cm. Devem ser fixadas com adesivos de alta resistência. Capacidade de 9 (nove) dígitos numéricos, sendo o último à direita o dígito verificador. Codificação: “Code 128”.

19.4 - Será fornecido pela CONTRATANTE, no momento da Contratação, planilha informando o intervalo de numeração a ser utilizado para cada lote adquirido. Não será permitido o fornecimento de equipamento com divergências na numeração solicitada pela

CONTRATANTE.

19.5 - Os equipamentos deverão ter as etiquetas adesivadas da seguinte forma:

19.5.1 - Desktop Tipo III – 1 (uma) etiqueta na parte lateral direita do gabinete e 1 (uma) etiqueta na parte frontal do monitor

19.5.2 - Impressora Multifuncional - 1 (uma) etiqueta na parte frontal, lado direito do equipamento

ANEXO I-A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 – DESKTOP TIPO I

1.1 PLACA PRINCIPAL

- 1.1.1 Arquitetura ATX ou BTX.
- 1.1.2 Módulo de Plataforma Segura (TPM) revisão 1.2 integrado, deverá ser entregue e implementada a solução para utilização dos recursos de segurança.
- 1.1.3 4 (quatro) slots para memória tipo DDR3, permitindo a instalação de até 16 (dezesesseis) Gigabytes;
- 1.1.4 2 (dois) slots livres tipo PCI-E, após a configuração completa do equipamento, devendo ser um deles do tipo PCI Express 16X, caso seja utilizada controladora de vídeo integrada à placa principal;
- 1.1.5 Certificação EPA Energy Star 5.0 ou Certificação EPEAT na categoria Gold;
- 1.1.6 Controladora SATA 3 ou versão superior, integrada e compatível com os periféricos adiante especificados;
- 1.1.7 Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado.
- 1.1.8 Barramento FSB suportado MHz: 1333;

1.2 BIOS

- 1.2.1 Implementada em memória flash, atualizável por software;
- 1.2.2 Compatível com boot através de: disco rígido, dispositivo ótico e adaptadores de rede Wake-up on LAN
- 1.2.3 Senha de acesso para configuração do Setup e Usuário;
- 1.2.4 Deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, visualização remota do POST da máquina através de outro computador conectado na rede;
- 1.2.5 Capacidade de acesso a BIOS através de leitura remota por software de gerenciamento, mesmo com o computador desligado e com o sistema operacional inoperante;
- 1.2.6 Possibilidade de habilitar e desabilitar: porta serial, porta paralela e portas USB;

1.3 PROCESSADOR

- 1.3.1 O processador proposto deverá possuir instruções do padrão SSE3 ou superior, assim como instruções que implementem extensões de virtualização;

- 1.3.2 A configuração proposta deve comprovar desempenho Sysmark 2007 - Overall de no mínimo 240 (duzentos e quarenta) pontos nos índices obtido no site oficial do Sysmark;
- 1.3.3 O processador deve possuir no mínimo 04 (quatro) núcleos reais de processamento ou superior, memória cache total de no mínimo 6MB e clock de no mínimo 3.0 GHz, arquitetura 64 bits.

1.4 INTERFACES

- 1.4.1 Vídeo (DB-15 fêmea): 1 unidade;
- 1.4.2 Entradas USB 2.0: 6 unidades (mínimo), sendo 2 instaladas na parte frontal do gabinete;
- 1.4.3 Entradas USB 3.0: 2 unidades (mínimo);
- 1.4.4 01 saída de vídeo HDMI (será aceito conversor de DP-HDMI);
- 1.4.5 01 saída de vídeo DVI-D (será aceito conversor de DP-DVI-D);
- 1.4.6 Serial RS-232 (DB-9 macho): 1 unidade;
- 1.4.7 Paralela EPP e/ou ECP (DB-25 fêmea): 1 unidade;
- 1.4.8 Stereo Line-In: 1 unidade;
- 1.4.9 Stereo Line-Out: 1 unidade;
- 1.4.10 Microfone: 1 unidade (frontal);
- 1.4.11 Fone de ouvido: 1 unidade (frontal);
- 1.4.12 Interface para mouse e teclado com conector PS/2, integrada a placa-mãe: 1 unidades;
- 1.4.13 Controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função wake-on-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANs (802.1q);
- 1.4.14 Dispositivos de leitura de cartões de memória padrões MS / SD / MMC, podendo ser compartilhados, tipo “3 em 1” ou superior: 1 unidade

1.5 MEMORIA RAM

- 1.5.1 Mínimo de 8 GB (oito gigabytes), DDR3 1333 MHz em dual channel ou superior, configurados em 2 (dois) módulos de 4096 MB;
- 1.5.2 Deverá possuir expansão de no mínimo 16GB;

1.6 DISCO RIGIDO

- 1.6.1 Capacidade: 1 TB (mínimo);
- 1.6.2 Rotação: 7.200 rpm (mínimo);
- 1.6.3 Interface: SATA 6.0Gb/s (SATA-III);
- 1.6.4 Buffer de memória: 32 MB (mínimo);
- 1.6.5 Tempo médio de acesso Leitura e gravação: igual ou menor que 11,0 ms;

1.7 DRIVE OPTICO

- 1.7.1 Unidade interna de Gravação de DVD (DVD-RW 16x)), que permita a utilização de discos de 80 e 120 mm de diâmetro, com funcionamento na horizontal e na vertical;
- 1.7.2 Velocidade mínima de Leitura DVD-ROM: 16X;
- 1.7.3 Velocidade de mínima leitura CD-ROM: 48X;
- 1.7.4 Velocidade de mínima Leitura CD-RW: 32X;

1.8 GABINETE

- 1.8.1 Gabinete Small Form Factor, horizontal, podendo ser utilizado na posição vertical (com os devidos suportes);
- 1.8.2 Indicadores liga/desliga e “acesso ao disco rígido” na parte frontal do gabinete;
- 1.8.3 Formato ATX ou BTX Torre, com possibilidade de abertura sem uso de ferramentas (Toll Less para gabinete, disco rígido, unidade de disquete, drive Óptico e placas PCI e PCIE).
- 1.8.4 Não será aceito parafusos recartilhado;
- 1.8.5 Alimentação através de fonte chaveada ou automática, padrão ATX ou BTX, tensão 100-240 V e no máximo de 320 Watts, frequência 50/60 Hz, interna, com suporte a PFC (Fator de Correção da Fonte) com eficiência superior a 80% (PFC 80+);
- 1.8.6 Após a configuração completa, o equipamento deve utilizar apenas uma tomada da rede elétrica. Será permitida a utilização de extensões (cabo em “Y”) ou régua, desde que fornecidas junto com o equipamento;
- 1.8.7 Deverá ser fornecido adaptador de fonte elétrica no padrão novo (fêmea – NBR 14136) para o padrão antigo (macho – 2P+T).
- 1.8.8 Não serão aceitos gabinetes com orifícios para ventilação na parte superior da tampa do gabinete onde poderá ser colocado o monitor de vídeo.

1.9 MONITOR

- 1.9.1 Monitor com tecnologia LCD ou LED de no mínimo 20” (16:9) com as seguintes especificações mínimas:
- 1.9.2 Brilho: 250 cd/m2;
- 1.9.3 Suporte de Cores: 16.2 Milhões de cores;
- 1.9.4 Resolução mínima de 1600 x 900;
- 1.9.5 Conectores de Entrada : 1 Unidade DVI ou DP, acompanhada de seus respectivos cabos e conectores, compatível com a placa de vídeo;
- 1.9.6 Possuir certificação de segurança UL ou IEC 60950 emitido por órgão credenciado pelo INMETRO;
- 1.9.7 Possuir certificação de EMC CE e FCC;
- 1.9.8 Possuir certificação de economia de energia EPA Energy Star;
- 1.9.9 O monitor deve possuir controle digital de brilho, contraste, posicionamento vertical e posicionamento horizontal;
- 1.9.10 Com filtro antirreflexivo, base giratória com regulagem de altura (ou

com tecnologia de ângulo de visão de no mínimo 160 graus na vertical que pode substituir a base giratória);

- 1.9.11 O monitor deve aceitar tensões de 100/127 e 240 Volts de forma automática;
- 1.9.12 Serão aceitos monitores em regime de OEM mediante apresentação de declaração do fabricante garantindo o funcionamento do mesmo durante a garantia da estação de trabalho;
- 1.9.13 O monitor deverá ser ligado ao microcomputador, podendo ser através de cabo Y, que deverá ser fornecido pela licitante.

1.10 MOUSE

- 1.10.1 Mouse óptico com tecla de rolagem (botão para scroll);
- 1.10.2 Resolução por hardware de 800 dpi (mínimo);
- 1.10.3 Interface USB 2.0;

1.11 TECLADO

- 1.11.1 Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa e inclinação ajustável;
- 1.11.2 Padrão ABNT-2 e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop;
- 1.11.3 Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse);
- 1.11.4 Regulação de altura e inclinação do teclado;
- 1.11.5 No caso de fornecimento de teclas de desligamento, hibernação e espera, as mesmas devem vir na parte superior do teclado.

1.12 CONTROLADORA DE VIDEO INTEGRADA

- 1.12.1 Uma interface controladora de vídeo com no mínimo 1 GB (um Gigabyte) de memória DDR-3, que suporte a resolução mínima de 1920 X 1200, padrão plug-and-play, compatível com a API DirectX 11, com suporte a monitor estendido.

1.13 AUDIO

- 1.13.1 Áudio integrado;
- 1.13.2 Dispositivo para reprodução de som multimídia, interno ao gabinete do microcomputador, para emissão do som provindo da controladora de som, com potência mínima de 1 (um) watt (alto-falante(s) integrado(s) ao gabinete);

1.14 ATUALIZAÇÕES

1.14.1 Portal Internet do fabricante para o efetivo modelo proposto com suporte ao equipamento incluindo a possibilidade do “download” do software do FLASH BIOS e links para atualizações de drivers;

1.15 COMPATIBILIDADE

1.15.1 Compatibilidade de hardware e Sistema Operacional com o padrão ACPI - Advanced Configuration and Power Interfaces";

1.15.2 Compatibilidade do microcomputador efetivamente proposto (marca e modelo), com o sistema operacional Windows 7 Professional Português BR. Mediante relatório obtido pelo website Microsoft Windows HCL;

1.16 SISTEMA OPERACIONAL E SUÍTE DE ESCRITÓRIO

1.16.1 Sistema Operacional *Windows 7 Professional Português BR 64 bits*, em modalidade OEM, instalado, com licença e direito a atualizações;

1.16.2 A CONTRATADA deverá realizar o desenvolvimento da imagem junto com os técnicos da CONTRATANTE e esta deverá ser replicada aos equipamentos;

1.16.3 Deverá ser fornecido Kit de recuperação da imagem do equipamento com a sua respectiva licença de uso;

1.17 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1.17.1 O equipamento deverá ser padronizado com componentes internos ao gabinete, montados, homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, ou seja, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do microcomputador pela licitante;

1.17.2 Todo o conjunto deverá possuir clara identificação da marca do equipamento e mesmo padrão estético;

1.17.3 O equipamento deverá, comprovadamente, pertencer à linha corporativa, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico;

1.17.4 O equipamento deverá ser entregue com Manual do Usuário contendo todas as informações do produto, com instruções para instalação, configuração e operação em português, bem como, deverá ser entregue todos os cabos, conectores e acessórios necessários para o funcionamento do computador;

1.17.5 Disponibilizar pagina WEB do fabricante dos microcomputadores ofertados, link onde poderá ser obtido os drivers para download dos componentes instalados nesses equipamentos;

1.18 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

1.18.1 Em atendimento as determinações da SLTI/MPOG n. 01, de 2010 foram aplicadas as especificações técnicas dos equipamentos de objeto deste certame critérios de sustentabilidade ambiental no tocante aos seguintes itens:

- Exigência de índice de eficiência energética estabelecido pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica, comprovado através da certificação EPEAT GOLD;
- Exigência de monitores de vídeo compatíveis com padrões internacionais de conservação de energia elétrica, comprovado através da certificação EPEAT GOLD.

1.18.2 A licitante deverá apresentar a certificação RoHS dos microcomputadores e monitores ofertados, para comprovar que não emprega na fabricação desses equipamentos substâncias nocivas ao meio ambiente, como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

2 – DESKTOP TIPO II

2.1 PLACA PRINCIPAL

- 2.1.1 Arquitetura ATX ou BTX.
- 2.1.2 Módulo de Plataforma Segura (TPM) revisão 1.2 integrado, deverá ser entregue e implementada a solução para utilização dos recursos de segurança.
- 2.1.3 4 (quatro) slots para memória tipo DDR3, permitindo a instalação de até 16 (dezesesseis) Gigabytes;
- 2.1.4 2 (dois) slots livres tipo PCI-E, após a configuração completa do equipamento, devendo ser um deles do tipo PCI Express 16X, caso seja utilizada controladora de vídeo integrada à placa principal;
- 2.1.5 Certificação EPA Energy Star 5.0 ou Certificação EPEAT na categoria Gold;
- 2.1.6 Controladora SATA 3 ou versão superior, integrada e compatível com os periféricos adiante especificados;
- 2.1.7 Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado.
- 2.1.8 Barramento FSB suportado MHz: 1333;

2.2 BIOS

- 2.2.1 Implementada em memória flash, atualizável por software;
- 2.2.2 Compatível com boot através de: disco rígido, dispositivo ótico e adaptadores de rede Wake-up on LAN
- 2.2.3 Senha de acesso para configuração do Setup e Usuário;
- 2.2.4 Deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, visualização remota do POST da máquina através de outro computador conectado na rede;
- 2.2.5 Capacidade de acesso a BIOS através de leitura remota por software de gerenciamento, mesmo com o computador desligado e com o sistema operacional inoperante;
- 2.2.6 Possibilidade de habilitar e desabilitar: porta serial, porta paralela e portas USB;

2.3 PROCESSADOR

- 2.3.1 O processador proposto deverá possuir instruções do padrão SSE3 ou superior, assim como instruções que implementem extensões de virtualização;
- 2.3.2 A configuração proposta deve comprovar desempenho Sysmark 2007 - Overall de no mínimo 240 (duzentos e quarenta) pontos nos índices obtido no site oficial do Sysmark;

- 2.3.3 O processador deve possuir no mínimo 04 (quatro) núcleos reais de processamento ou superior, memória cache total de no mínimo 6MB e clock de no mínimo 3.0 GHz, arquitetura 64 bits.

2.4 INTERFACES

- 2.4.1 Vídeo (DB-15 fêmea): 1 unidade;
- 2.4.2 Entradas USB 2.0: 6 unidades (mínimo), sendo 2 instaladas na parte frontal do gabinete;
- 2.4.3 Entradas USB 3.0: 2 unidades (mínimo);
- 2.4.4 01 saída de vídeo HDMI (será aceito conversor de DP-HDMI);
- 2.4.5 01 saída de vídeo DVI-D (será aceito conversor de DP-DVI-D);
- 2.4.6 Serial RS-232 (DB-9 macho): 1 unidade;
- 2.4.7 Paralela EPP e/ou ECP (DB-25 fêmea): 1 unidade;
- 2.4.8 Stereo Line-In: 1 unidade;
- 2.4.9 Stereo Line-Out: 1 unidade;
- 2.4.10 Microfone: 1 unidade (frontal);
- 2.4.11 Fone de ouvido: 1 unidade (frontal);
- 2.4.12 Interface para mouse e teclado com conector PS/2, integrada a placa-mãe: 1 unidade;
- 2.4.13 Controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mb/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função wake-on-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANs (802.1q);
- 2.4.14 Dispositivos de leitura de cartões de memória padrões MS / SD / MMC, podendo ser compartilhados, tipo “3 em 1” ou superior: 1 unidade

2.5 MEMORIA RAM

- 2.5.1 Mínimo de 8 GB (oito gigabytes), DDR3 1333 MHz em dual channel ou superior, configurados em 2 (dois) módulos de 4096 MB;
- 2.5.2 Deverá possuir expansão de no mínimo 16GB;

2.6 DISCO RIGIDO

- 2.6.1 Capacidade: 1 TB (mínimo);
- 2.6.2 Rotação: 7.200 rpm (mínimo);
- 2.6.3 Interface: SATA 6.0Gb/s (SATA-III);
- 2.6.4 Buffer de memória: 32 MB (mínimo);
- 2.6.5 Tempo médio de acesso Leitura e gravação: menor ou igual que 11,0 ms;

2.7 DRIVE OPTICO

- 2.7.1 Unidade interna de Gravação de DVD (DVD-RW 16x)), que permita a utilização de discos de 80 e 120 mm de diâmetro, com funcionamento na horizontal e na vertical;

- 2.7.2 Velocidade mínima de Leitura DVD-ROM: 16X;
- 2.7.3 Velocidade de mínima leitura CD-ROM: 48X;
- 2.7.4 Velocidade de mínima Leitura CD-RW: 32X;

2.8 GABINETE

- 2.8.1 Gabinete Small Form Factor, horizontal, podendo ser utilizado na posição vertical (com os devidos suportes);
- 2.8.2 Indicadores liga/desliga e “acesso ao disco rígido” na parte frontal do gabinete;
- 2.8.3 Formato ATX ou BTX Torre, com possibilidade de abertura sem uso de ferramentas (Toll Less para gabinete, disco rígido, unidade de disquete, drive Óptico e placas PCI e PCIe).
- 2.8.4 Não será aceito parafusos recartilhado;
- 2.8.5 Alimentação através de fonte chaveada ou automática, padrão ATX ou BTX, tensão 100-240 V e no máximo de 320 Watts, frequência 50/60 Hz, interna, com suporte a PFC (Fator de Correção da Fonte) com eficiência superior a 80% (PFC 80+);
- 2.8.6 Após a configuração completa, o equipamento deve utilizar apenas uma tomada da rede elétrica. Será permitida a utilização de extensões (cabo em “Y”) ou régua, desde que fornecidas junto com o equipamento;
- 2.8.7 Deverá ser fornecido adaptador de fonte elétrica no padrão novo (fêmea – NBR 14136) para o padrão antigo (macho – 2P+T).
- 2.8.8 Não serão aceitos gabinetes com orifícios para ventilação na parte superior da tampa do gabinete onde poderá ser colocado o monitor de vídeo.
- 2.8.9

2.9 MONITOR

- 2.9.1 Monitor com tecnologia LCD ou LED de no mínimo 20” (16:9) com as seguintes especificações mínimas:
- 2.9.2 Brilho: 250 cd/m²;
- 2.9.3 Suporte de Cores: 16.2 Milhões de cores;
- 2.9.4 Resolução mínima de 1600 x 900;
- 2.9.5 Conectores de Entrada : 1 Unidade DVI ou DP, acompanhada de seus respectivos cabos e conectores, compatível com a placa de vídeo;
- 2.9.6 Possuir certificação de segurança UL ou IEC 60950 emitido por órgão credenciado pelo INMETRO;
- 2.9.7 Possuir certificação de EMC CE e FCC;
- 2.9.8 Possuir certificação de economia de energia EPA Energy Star;
- 2.9.9 O monitor deve possuir controle digital de brilho, contraste, posicionamento vertical e posicionamento horizontal;
- 2.9.10 Com filtro antirreflexivo, base giratória com regulagem de altura (ou com tecnologia de ângulo de visão de no mínimo 160 graus na vertical que pode substituir a base giratória);
- 2.9.11 O monitor deve aceitar tensões de 100/127 e 240 Volts de forma

automática;

- 2.9.12 Serão aceitos monitores em regime de OEM mediante apresentação de declaração do fabricante garantindo o funcionamento do mesmo durante a garantia da estação de trabalho;
- 2.9.13 O monitor deverá ser ligado ao microcomputador, podendo ser através de cabo Y, que deverá ser fornecido pela licitante.

2.10 MOUSE

- 2.10.1 Mouse óptico com tecla de rolagem (botão para scroll);
- 2.10.2 Resolução por hardware de 800 dpi (mínimo);
- 2.10.3 Interface USB 2.0;

2.11 TECLADO

- 2.11.1 Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa e inclinação ajustável;
- 2.11.2 Padrão ABNT-2 e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop;
- 2.11.3 Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse);
- 2.11.4 Regulação de altura e inclinação do teclado;
- 2.11.5 No caso de fornecimento de teclas de desligamento, hibernação e espera, as mesmas devem vir na parte superior do teclado.

2.12 CONTROLADORA DE VIDEO INTEGRADA

- 2.12.1 Uma interface controladora de vídeo com no mínimo 1 GB (um Gigabyte) de memória DDR-3, que suporte a resolução mínima de 1920 X 1200, padrão plug-and-play, compatível com a API DirectX 11, com suporte a monitor estendido.

2.13 AUDIO

- 2.13.1 Áudio integrado;
- 2.13.2 Dispositivo para reprodução de som multimídia, interno ao gabinete do microcomputador, para emissão do som provindo da controladora de som, com potência mínima de 1 (um) watt (alto-falante(s) integrado(s) ao gabinete);

2.14 ATUALIZAÇÕES

- 2.14.1 Portal Internet do fabricante para o efetivo modelo proposto com suporte ao equipamento incluindo a possibilidade do “download” do software

do FLASH BIOS e links para atualizações de drivers;

2.15 COMPATIBILIDADE

2.15.1 Compatibilidade de hardware e Sistema Operacional com o padrão ACPI - Advanced Configuration and Power Interfaces";

2.15.2 Compatibilidade do microcomputador efetivamente proposto (marca e modelo), com o sistema operacional Windows 7 Professional Português BR. Mediante relatório obtido pelo website Microsoft Windows HCL;

2.16 SISTEMA OPERACIONAL E SUÍTE DE ESCRITÓRIO

2.16.1 Sistema Operacional *Windows 7 Professional Português BR 64 bits*, Office Professional 2010 Português BR 64 bits, em modalidade OEM, instalados, com licença e direito a atualizações;

2.16.2 A CONTRATADA deverá realizar o desenvolvimento da imagem junto com os técnicos da CONTRATANTE e esta deverá ser replicada aos equipamentos;

2.16.3 Deverá ser fornecido Kit de recuperação da imagem do equipamento com a sua respectiva licença de uso;

2.17 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

2.17.1 O equipamento deverá ser padronizado com componentes internos ao gabinete, montados, homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, ou seja, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do microcomputador pela licitante;

2.17.2 Todo o conjunto deverá possuir clara identificação da marca do equipamento e mesmo padrão estético;

2.17.3 O equipamento deverá, comprovadamente, pertencer à linha corporativa, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico;

2.17.4 O equipamento deverá ser entregue com Manual do Usuário contendo todas as informações do produto, com instruções para instalação, configuração e operação em português, bem como, deverá ser entregue todos os cabos, conectores e acessórios necessários para o funcionamento do computador;

2.17.5 Disponibilizar pagina WEB do fabricante dos microcomputadores ofertados, link onde poderá ser obtido os drivers para download dos componentes instalados nesses equipamentos;

2.18 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

2.18.1 Em atendimento as determinações da SLTI/MPOG n. 01, de 2010 foram aplicadas as especificações técnicas dos equipamentos de objeto deste certame

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

critérios de sustentabilidade ambiental no tocante aos seguintes itens:

- Exigência de índice de eficiência energética estabelecido pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica, comprovado através da certificação EPEAT GOLD;
- Exigência de monitores de vídeo compatíveis com padrões internacionais de conservação de energia elétrica, comprovado através da certificação EPEAT GOLD.

1.18.2 A licitante deverá apresentar a certificação RoHS dos microcomputadores e monitores ofertados, para comprovar que não emprega na fabricação desses equipamentos substâncias nocivas ao meio ambiente, como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

3 – DESKTOP TIPO III

3.1 PLACA PRINCIPAL

- 3.1.1 Arquitetura ATX ou BTX;
- 3.1.2 Módulo de Plataforma Segura (TPM) revisão 1.2 integrado, deverá ser entregue e implementada a solução para utilização dos recursos de segurança;
- 3.1.3 4 (quatro) slots para memória tipo DDR3, permitindo a instalação de até 16 (dezesesseis) Gigabytes;
- 3.1.4 2 (dois) slots livres tipo PCI-E, após a configuração completa do equipamento, devendo ser um deles do tipo PCI Express 16X, caso seja utilizada controladora de vídeo integrada à placa principal;
- 3.1.5 Certificação EPA Energy Star 5.0 ou Certificação EPEAT na categoria Gold;
- 3.1.6 Controladora SATA 2 ou versão superior, integrada e compatível com os periféricos adiante especificados;
- 3.1.7 Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado.
- 3.1.8 Barramento FSB suportado MHz: 1333;

3.2 BIOS

- 3.2.1 Implementada em memória flash, atualizável por software;
- 3.2.2 Compatível com boot através de: disco rígido, dispositivo ótico e adaptadores de rede Wake-up on LAN.
- 3.2.3 Senha de acesso para configuração do Setup e Usuário;
- 3.2.4 Possibilidade de habilitar e desabilitar: porta serial, porta paralela e portas USB;

3.3 PROCESSADOR

- 3.3.1 O processador proposto deverá possuir instruções do padrão SSE3 ou superior, assim como instruções que implementem extensões de virtualização;
- 3.3.2 A configuração proposta deve comprovar desempenho Sysmark 2007 - Overall de no mínimo 200 (duzentos) pontos nos índices obtido no site oficial do Sysmark;
- 3.3.3 O processador deve possuir no mínimo 02 (dois) núcleos reais de processamento ou superior, memória cache total de no mínimo 3MB e clock de no mínimo 3.0 GHz, arquitetura 64 bits.

3.4 INTERFACES

- 3.4.1 Vídeo (DB-15 fêmea): 1 unidade;
- 3.4.2 Entradas USB 2.0: 6 unidades (mínimo), sendo 2 instaladas na parte frontal do gabinete;
- 3.4.3 01 saída de vídeo HDMI (será aceito conversor de DP-HDMI);
- 3.4.4 01 saída de vídeo DVI-D (será aceito conversor de DP-DVI-D);

- 3.4.5 Serial RS-232 (DB-9 macho): 1 unidade;
- 3.4.6 Paralela EPP e/ou ECP (DB-25 fêmea): 1 unidade;
- 3.4.7 Stereo Line-In: 1 unidade;
- 3.4.8 Stereo Line-Out: 1 unidade;
- 3.4.9 Microfone: 1 unidade (frontal);
- 3.4.10 Fone de ouvido: 1 unidade (frontal);
- 3.4.11 Interface para mouse e teclado com conector PS/2, integrada a placa-mãe: 1 unidade;
- 3.4.12 Controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mb/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função wake-on-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANs (802.1q);

3.5 MEMORIA RAM

- 3.5.1 Mínimo de 4 GB (quatro gigabytes), DDR3 1333 MHz em dual channel ou superior, configurados em 2 módulos de 2048MB;
- 3.5.2 Deverá possuir expansão de no mínimo 16GB;

3.6 DISCO RIGIDO

- 3.6.1 Capacidade: 500 GB (mínimo);
- 3.6.2 Rotação: 7.200 rpm (mínimo);
- 3.6.3 Interface: SATA 6.0Gb/s (SATA-III);
- 3.6.4 Buffer de memória: 16 MB (mínimo);
- 3.6.5 Tempo médio de acesso Leitura e gravação: igual ou menor que 11,0 ms;

3.7 DRIVE OPTICO

- 3.7.1 Unidade interna de Gravação de DVD (DVD-RW 16x)), que permita a utilização de discos de 80 e 120 mm de diâmetro, com funcionamento na horizontal e na vertical;
- 3.7.2 Velocidade mínima de Leitura DVD-ROM: 16X;
- 3.7.3 Velocidade de mínima leitura CD-ROM: 48X;
- 3.7.4 Velocidade de mínima Leitura CD-RW: 32X;

3.8 GABINETE

- 3.8.1 Gabinete Small Form Factor, horizontal, podendo ser utilizado na posição vertical (com os devidos suportes).
- 3.8.2 Indicadores liga/desliga e “acesso ao disco rígido” na parte frontal do gabinete;
- 3.8.3 Formato ATX ou BTX Torre, com possibilidade de abertura sem uso de ferramentas (Toll Less para gabinete, disco rígido, unidade de disquete, drive Óptico e placas PCI e PCIe). Não será aceito parafusos recartilhado;
- 3.8.4 Alimentação através de fonte chaveada ou automática, padrão ATX ou BTX, tensão 100-240 V e no máximo de 320 Watts, frequência 50/60 Hz, interna, com suporte a PFC (Fator de Correção da Fonte) com

- eficiência superior a 80% (PFC 80+);
- 3.8.5 Após a configuração completa, o equipamento deve utilizar apenas uma tomada da rede elétrica. Será permitida a utilização de extensões (cabo em “Y”) ou régua, desde que fornecidas junto com o equipamento;
- 3.8.6 Deverá ser fornecido adaptador de fonte elétrica no padrão novo (fêmea – NBR 14136) para o padrão antigo (macho – 2P+T).
- 3.8.7 Não serão aceitos gabinetes com orifícios para ventilação na parte superior da tampa do gabinete onde poderá ser colocado o monitor de vídeo.

3.9 MONITOR

- 3.9.1 Monitor com tecnologia LCD ou LED de no mínimo 20” (16:9) com as seguintes especificações mínimas:
- 3.9.2 Brilho: 250 cd/m²;
- 3.9.3 Relação de contraste real de 450:1;
- 3.9.4 Suporte de Cores: 16.2 Milhões de cores;
- 3.9.5 Resolução mínima de 1600 x 900;
- 3.9.6 Conectores de Entrada : 1 Unidade DVI ou DP, acompanhada de seus respectivos cabos e conectores;
- 3.9.7 Possuir certificação de segurança UL ou IEC 60950 emitido por órgão credenciado pelo INMETRO;
- 3.9.8 Possuir certificação de EMC CE e FCC;
- 3.9.9 Possuir certificação de economia de energia EPA Energy Star;
- 3.9.10 O monitor deve possuir controle digital de brilho, contraste, posicionamento vertical e posicionamento horizontal;
- 3.9.11 Com filtro antirreflexivo, base giratória com regulagem de altura (ou com tecnologia de ângulo de visão de no mínimo 160 graus na vertical que pode substituir a base giratória);
- 3.9.12 O monitor deve aceitar tensões de 100/127 e 240 Volts de forma automática;
- 3.9.13 Serão aceitos monitores em regime de OEM mediante apresentação de declaração do fabricante garantindo o funcionamento do mesmo durante a garantia da estação de trabalho;
- 3.9.14 O monitor deverá ser ligado ao microcomputador, podendo ser através de cabo Y, que deverá ser fornecido pela Licitante.

3.10 MOUSE

- 3.10.1 Mouse óptico com tecla de rolagem (botão para scroll);
- 3.10.2 Resolução por hardware de 800 dpi (mínimo);
- 3.10.3 Interface USB 2.0;

3.11 TECLADO

- 3.11.1 Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa e inclinação ajustável;
- 3.11.2 Padrão ABNT-2 e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop;
- 3.11.3 Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse);
- 3.11.4 Regulação de altura e inclinação do teclado;
- 3.11.5 No caso de fornecimento de teclas de desligamento, hibernação e espera, as mesmas devem vir na parte superior do teclado.

3.12 CONTROLADORA DE VIDEO INTEGRADA

- 3.12.1 Uma interface controladora de vídeo com no mínimo 512 MB (quinhentos e doze Megabytes) de memória DDR-3, que suporte a resolução mínima de 1920 X 1200, padrão plug-and-play, compatível com a API DirectX 11, com suporte a monitor estendido.

3.13 AUDIO

- 3.13.1 Áudio integrado;
- 3.13.2 Dispositivo para reprodução de som multimídia, interno ao gabinete do microcomputador, para emissão do som provindo da controladora de som, com potência mínima de 1 (um) watt (alto-falante(s) integrado(s) ao gabinete);

3.14 ATUALIZAÇÕES

- 3.14.1 Portal Internet do fabricante para o efetivo modelo proposto com suporte ao equipamento incluindo a possibilidade do “download” do software do FLASH BIOS e links para atualizações de drivers;

3.15 COMPATIBILIDADE

- 3.15.1 Compatibilidade de hardware e Sistema Operacional com o padrão ACPI - Advanced Configuration and Power Interfaces”;
- 3.15.2 Compatibilidade do microcomputador efetivamente proposto (marca e modelo), com o sistema operacional Windows 7 Professional Português BR. Mediante relatório obtido pelo website Microsoft Windows HCL;

3.16 SISTEMA OPERACIONAL E SUÍTE DE ESCRITÓRIO

- 3.16.1 Sistema Operacional *Windows 7 Professional Português BR 64 bits*, Office Professional 2010 Português BR 64 bits, em modalidade OEM, instalados, com licença e direito a atualizações;
- 3.16.2 A CONTRATADA deverá realizar o desenvolvimento da imagem junto com os técnicos da CONTRATANTE e esta deverá ser replicada aos

equipamentos;

3.16.3 Deverá ser fornecido Kit de recuperação da imagem do equipamento com a sua respectiva licença de uso;

3.17 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

O equipamento deverá ser padronizado com componentes internos ao gabinete, montados, homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, ou seja, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do microcomputador pelo licitante;

3.17.1 Todo o conjunto deverá possuir clara identificação da marca do equipamento e mesmo padrão estético;

3.17.2 O equipamento deverá, comprovadamente, pertencer à linha corporativa, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico;

3.17.3 O equipamento deverá ser entregue com Manual do Usuário contendo todas as informações do produto, com instruções para instalação, configuração e operação em português, bem como, deverá ser entregue todos os cabos, conectores e acessórios necessários para o funcionamento do computador;

3.17.4 Disponibilizar pagina WEB do fabricante dos microcomputadores ofertados, link onde poderá ser obtido os drivers para download dos componentes instalados nesses equipamentos;

3.18 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

3.19 Em atendimento as determinações da SLTI/MPOG n. 01, de 2010 foram aplicadas as especificações técnicas dos equipamentos de objeto deste certame critérios de sustentabilidade ambiental no tocante aos seguintes itens:

- Exigência de índice de eficiência energética estabelecido pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica, comprovado através da certificação EPEAT GOLD;
- Exigência de monitores de vídeo compatíveis com padrões internacionais de conservação de energia elétrica, comprovado através da certificação EPEAT GOLD.

3.20 A licitante deverá apresentar a certificação RoHS dos microcomputadores e monitores ofertados, para comprovar que não emprega na fabricação desses equipamentos substâncias nocivas ao meio ambiente, como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

4.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 4.1.1 Impressora multifuncional monocromática;
- 4.1.2 Deverá possuir função de impressora, copiadora, scanner e fax;
- 4.1.3 Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7;
- 4.1.4 Garantia de 12 meses;
- 4.1.5 A impressora deve ser nova de fábrica (sem uso);
- 4.1.6 Permitir impressão dupla face automática (“duplex”);
- 4.1.7 Dar suporte a, pelo menos, aos papéis de tamanho A4, carta e ofício;
- 4.1.8 Imprime em papel de gramatura entre, pelo menos, 60 a 90g/m²;
- 4.1.9 Apresenta uma entrada com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 250 folhas;
- 4.1.10 Apresenta uma bandeja de saída com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 100 folhas;
- 4.1.11 Memória interna de, no mínimo, 64 MB;
- 4.1.12 Interfaces de conexão USB 2.0;
- 4.1.13 Suportar emulação PCL 6 e Post Script Level 3 ou superior;
- 4.1.14 Suportar um ciclo de trabalho (duty cycle) de, no mínimo, 8.000 páginas/mês;
- 4.1.15 Acompanhar cartucho de toner original da impressora;
- 4.1.16 Alimentação 110V/220V, chaveada de forma manual ou automática;
- 4.1.17 Caso a impressora suporte apenas 110V, deverá ser fornecido transformador de voltagem com potência suficiente para suprir o consumo máximo da impressora, nos produtos instalados nas cidades que usam tensão de 220V;
- 4.1.18 Para fins de garantia, o transformador será considerado parte integrante do equipamento;
- 4.1.19 A impressora deve acompanhar:
- 4.1.20 Manual em português;
- 4.1.21 Cabo de força;
- 4.1.22 Cabos para conexão USB;
- 4.1.23 Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora;
- 4.1.24 O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção.

4.2 Requisitos Específicos da Função Impressora

- 4.2.1 Velocidade mínima: 25 ppm (páginas por minuto), em papel A4, no

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

modo simplex;

4.2.2 Tempo máximo de impressão da primeira página: 9 (nove) segundos;

4.2.3 Resolução por hardware mínima de 600 x 600 dpi;

4.3 Requisitos Específicos da Função Copiadora

4.3.1 Velocidade mínima: 25 cpm (cópias por minuto), em papel A4, no modo simplex;

4.3.2 Resolução por hardware mínima de 600 x 600 dpi;

4.3.3 Capacidade de ampliação/redução de, no mínimo, 50 a 200%;

4.4 Requisitos Específicos da Função Scanner

4.4.1 Resolução ótica do scanner de 600 dpi;

4.4.2 Modo de digitalização em preto e branco e colorido;

4.4.3 Área de trabalho mínima no tamanho de papel A4;

4.5 Requisitos Específicos da Função Fax

4.5.1 Velocidade de 33.6 Kbps;

4.6 Requisitos de Sustentabilidade ambiental

4.6.1 Em atendimento as determinações da SLTI/MPOG n. 01, de 2010 foram aplicadas as especificações técnicas dos equipamentos de objeto deste certame critérios de sustentabilidade ambiental no tocante aos seguintes itens:

- O equipamento deverá possuir compatibilidade com Energy Star;
- Responsabilidade Ambiental: Atender a diretiva RoHS(Restriction of Certain Hazardous Substances) ou apresentar comprovação técnica do fabricante do equipamento ofertado, demonstrando que o equipamento não utiliza as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente permitidas pela diretiva RoHS, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5 – WEBCAM HD (High Definition)

5.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 5.1.1 Resolução mínima de 1280 X 720 pixels; com regulagem automática de luminosidade;
- 5.1.2 Omnidirecional podendo ser embutido ou destacável;
- 5.1.3 Possuir microfone embutido com eliminação de ruído;
- 5.1.4 Interface USB 2.0;
- 5.1.5 Cabo de 1,3 metros no mínimo;
- 5.1.6 Compatível com Windows 7 Professional;
- 5.1.7 Ajustável para laptops, monitores LCD ou CR;
- 5.1.8 Manual;
- 5.1.9 CD de instalação;
- 5.1.10 Garantia de 12 meses

6 – TELEFONES COM HEADSET

6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 6.1.1 Aparelho telefônico com headset (fone de cabeça) para transmissão e recepção de voz, sem monofone;
- 6.1.2 Headset de tiara conversível e ajustável, opcional de utilização como “orelhinha”;
- 6.1.3 Headset com tubo de voz fixo;
- 6.1.4 Base discadora com teclado numérico, botão flash, botão Mute (sigilo) e botão de rediscagem (redial);
- 6.1.5 Atendimento digital com um único toque e automático (sem chave mecânica).;
- 6.1.6 No mínimo 2 (dois) volumes de campainha;
- 6.1.7 Seleção tom/pulso;
- 6.1.8 Indicação visual de uso das funções “Mute” e em uso de chamada;
- 6.1.9 Chave para ajuste de tempo de flash (100ms, 300ms e 600ms);
- 6.1.10 Garantia de 12 meses

ANEXO I-B

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2012

QUANTITATIVOS ESTIMADOS E LOCAIS DE ENTREGA

1 – As tabelas abaixo indicam os quantitativos estimados para cada um dos itens da contratação. Os quantitativos servem para balizar a licitante em relação à expectativa para as futuras aquisições. Destaca-se que esses quantitativos não representam qualquer compromisso ou obrigação de contratação por parte da CONTRATANTE.

SDH	
UF	Desktop Tipo I
Distrito Federal	548

Centrais de Intérpretes				
UF	Desktop Tipo II	Impressora Multifuncional	Webcam	Telefone
Acre	6	2	6	6
Alagoas	3	1	3	3
Amapá	3	1	3	3
Amazonas	6	2	6	6
Bahia	9	3	9	9
Ceara	9	3	9	9
Distrito Federal	6	2	6	6
Espírito Santo	3	1	3	3
Goiás	6	2	6	6
Maranhão	3	1	3	3
Mato Grosso	6	2	6	6
Mato Grosso do Sul	3	1	3	3
Minas Gerais	3	1	3	3
Pará	0	0	0	0
Paraná	6	2	6	6
Paraíba	6	2	6	6
Pernambuco	9	3	9	9
Piauí	6	2	6	6
Rio de Janeiro	6	2	6	6
Rio Grande do Norte	3	1	3	3
Rio Grande do Sul	9	3	9	9
Rondônia	3	1	3	3
Roraima	3	1	3	3
Santa Catarina	3	1	3	3

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

Sergipe	3	1	3	3
São Paulo	6	2	6	6
Tocantins	3	1	3	3

Conselhos Tutelares		
UF	Desktop Tipo III	Impressora Multifuncional
Acre	30	6
Alagoas	295	59
Amapá	0	0
Amazonas	100	20
Bahia	420	84
Ceara	110	22
Distrito Federal	165	33
Espírito Santo	0	0
Goiás	175	35
Maranhão	635	127
Mato Grosso	55	11
Mato Grosso do Sul	0	0
Minas Gerais	250	50
Pará	30	6
Paraná	575	115
Paraíba	50	10
Pernambuco	270	54
Piauí	610	122
Rio de Janeiro	0	0
Rio Grande do Norte	430	86
Rio Grande do Sul	0	0
Rondônia	0	0
Roraima	5	1
Santa Catarina	150	30
Sergipe	495	99
São Paulo	85	17
Tocantins	65	13

Fundação Palmares	
UF	Desktop Tipo III
Distrito Federal	150

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

2 – A tabela abaixo demonstra os locais de entrega dos **Desktops tipo II** para as **Centrais de Intérpretes**:

Desktop Tipo II – Centrais de Intérpretes	
UF	Local de Entrega
Acre	Secretaria de Desenvolvimento Social – Pessoa com Deficiência
Alagoas	Secretaria da Mulher, Da Cidadania e dos Direitos Humanos – Pessoa com Deficiência
Amapá	Secretaria de Estado de Inclusão e Mobilização Social
Amazonas	Secretaria do Direito da Pessoa com Deficiência
Bahia	Secretaria de Cidadania, Justiça e Direitos Humanos
Ceará	Coordenadoria de Política Públicas para Pessoas idosas e com Deficiência (ligada à casa Civil)
Distrito Federal	Secretaria de Estado de Governo
Espírito Santo	Secretaria Estadual de Assistência Social e Direitos Humanos
Goiás	Secretaria de Cidadania e Trabalho
Maranhão	Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania
Mato Grosso	Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos
Mato Grosso do Sul	Secretaria de Trabalho e Assistência Social
Minas Gerais	Secretaria de Desenvolvimento Social
Pará	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos
Paraná	Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos
Paraíba	

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

	Fundação de Apoio ao Deficiente (secretaria de Educação)
Pernambuco	Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Piauí	Secretaria Estadual para Inclusão da Pessoa com deficiência - SEID
Rio de Janeiro	Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Rio Grande do Norte	Secretaria de Justiça e Cidadania
Rio Grande do Sul	Secretaria de Justiça e Direitos humanos
Rondônia	Secretaria de Assistência Social
Roraima	Secretaria Extraordinária de Promoção Humana e Desenvolvimento
Santa Catarina	Fundação Catarinense De Educação Especial (vinculada a Secretaria de Estado da Educação)
Sergipe	Secretaria de Justiça e Cidadania
São Paulo	Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência
Tocantins	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos

3 – A tabela abaixo demonstra o quantitativo de municípios para entrega dos **Desktops tipo III nos **Conselhos Tutelares no ano de 2012**:**

*importante ressaltar que para cada Conselho Tutelar serão entregues 5 (cinco) desktops tipo III e 1 impressora multifuncional.

UF	Nome	QTD.
AL	Maceió	5
AM	Manaus	9
AP	Laranjal do Jari	1
AP	Macapá	2
AP	Pedra Branca do Amapari	1

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

UF	Nome	QTD.
AP	Porto Grande	1
BA	Vitória da Conquista	1
BA	Salvador	13
BA	Eunápolis	1
BA	Itamaraju	1
BA	Porto Seguro	1
BA	Prado	1
CE	Fortaleza	6
DF	Brasília	33
ES	Vila Velha	3
ES	Vitória	2
GO	Abadiânia	1
GO	Água Fria de Goiás	1
GO	Águas Frias de Goiás	1
GO	Águas Lindas de Goiás	1
GO	Alexânia	1
GO	Alto Paraíso de Goiás	1
GO	Cabeceiras	1
GO	Cidade Ocidental	1
GO	Cocalzinho de Goiás	1
GO	Corumbá de Goiás	1
GO	Cristalina	1
GO	Cromínia	1
GO	Formosa	1
GO	Goiânia	6
GO	Guapó	1
GO	Hidrolândia	1
GO	Itapaci	1
GO	Luziânia	2
GO	Mimoso de Goiás	1
GO	Niquelândia	1
GO	Novo Gama	1
GO	Padre Bernardo	1
GO	Pirenópolis	1
GO	Planaltina	1
GO	Santa Helena de Goiás	1

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

UF	Nome	QTD.
GO	Santo Antônio do Descoberto	1
GO	São Luís de Montes Belos	1
GO	Uruaçu	1
GO	Valparaíso de Goiás	1
GO	Vianópolis	1
GO	Vila Boa	1
MA	São Luís	7
MG	Abadia dos Dourados	1
MG	Abaeté	1
MG	Açucena	1
MG	Alfenas	1
MG	Alpinópolis	1
MG	Ataléia	1
MG	Barroso	1
MG	Belo Horizonte	9
MG	Buritis	1
MG	Campanha	1
MG	Campos Gerais	1
MG	Carvalhos	1
MG	Catas Altas	1
MG	Conceição da Aparecida	1
MG	Conselheiro Lafaiete	1
MG	Coqueiral	1
MG	Cristiano Ottoni	1
MG	Engenheiro Caldas	1
MG	Jaíba	1
MG	Lagoa Dourada	1
MG	Mata Verde	1
MG	Mesquita	1
MG	Monsenhor Paulo	1
MG	Montes Claros	1
MG	Morro da Garça	1
MG	Nepomuceno	1
MG	Paraisópolis	1
MG	Passa Tempo	1
MG	Paula Cândido	1
MG	Piranguinho	1
MG	Piraúba	1
MG	Piumhi	1
MG	Raul Soares	1
MG	Santa Cruz de Minas	1

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

UF	Nome	QTD.
MG	Santa Rita de Caldas	1
MG	Santa Rita do Sapucaí	1
MG	São Bento Abade	1
MG	São Francisco	1
MG	São José da Barra	1
MG	São Pedro dos Ferros	1
MG	Senador Amaral	1
MG	Serranos	1
MG	Tarumirim	1
MG	Timóteo	1
MG	Tocos do Moji	1
MG	Ubá	1
MG	Unaí	1
MG	Varzelândia	1
MG	Verdelândia	1
MG	Vermelho Novo	1
MG	Viçosa	1
MG	Virgínia	1
MS	Aquidauana	1
MS	Camapuã	1
MS	Campo Grande	3
MS	Costa Rica	1
MS	Naviraí	1
MS	Nioaque	1
MS	Ribas do Rio Pardo	1
MS	São Gabriel do Oeste	1
MS	Selvíria	1
MT	Cuiabá	6
PA	Belém	7
PB	João Pessoa	5
PE	Petrolina	1
PE	Camaragibe	1
PE	Recife	8
PI	Parnaíba	1
PI	Teresina	3
PR	Cantagalo	1
PR	Capanema	1
PR	Coronel Vivida	1
PR	Cruzeiro do Iguaçu	1
PR	Curitiba	9
PR	Francisco Beltrão	1

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

UF	Nome	QTD.
PR	Mariópolis	1
PR	Medianeira	1
PR	Morretes	1
PR	Rio Bonito do Iguaçu	1
PR	Salto do Lontra	1
RJ	Rio de Janeiro	12
RJ	Duque de Caxias	3
RJ	Angra dos Reis	1
RN	Açu	1
RN	Afonso Bezerra	1
RN	Água Nova	1
RN	Alexandria	1
RN	Almino Afonso	1
RN	Apodi	1
RN	Areia Branca	1
RN	Baía Formosa	1
RN	Barcelona	1
RN	Caiçara do Norte	1
RN	Campo Grande	1
RN	Caicó	1
RN	Campo Redondo	1
RN	Canguaretama	1
RN	Caraúbas	1
RN	Carnaúba dos Dantas	1
RN	Carnaubais	1
RN	Ceará-Mirim	1
RN	Cerro Corá	1
RN	Currais Novos	1
RN	Doutor Severiano	1
RN	Equador	1
RN	Extremoz	1
RN	Florânia	1
RN	Frutuoso Gomes	1
RN	Grossos	1
RN	Ielmo Marinho	1
RN	Ipanguaçu	1
RN	Itaú	1
RN	Jaçanã	1
RN	Janduís	1
RN	Jardim do Seridó	1
RN	João Câmara	1

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

UF	Nome	QTD.
RN	Lagoa d'Anta	1
RN	Lagoa de Velhos	1
RN	Lagoa Salgada	1
RN	Lajes	1
RN	Lucrecia	1
RN	Luís Gomes	1
RN	Macaíba	1
RN	Macau	1
RN	Marcelino Vieira	1
RN	Messias Targino	1
RN	Montanhas	1
RN	Natal	4
RN	Olho-d'Água do Borges	1
RN	Ouro Branco	1
RN	Parelhas	1
RN	Parnamirim	1
RN	Patu	1
RN	Pedra Grande	1
RN	Pendências	1
RN	Rafael Fernandes	1
RN	Riacho de Santana	1
RN	Santa Cruz	1
RN	Santana do Matos	1
RN	Santana do Seridó	1
RN	São Gonçalo do Amarante	1
RN	São José de Mipibu	1
RN	São Paulo do Potengi	1
RN	São Rafael	1
RN	São Tomé	1
RN	São Vicente	1
RN	Serra do Mel	1
RN	Serrinha	1
RN	Serrinha dos Pintos	1
RN	Taipu	1
RN	Tenente Laurentino Cruz	1
RN	Timbaúba dos Batistas	1
RN	Upanema	1
RN	Vila Flor	1
RO	Porto Velho	3
RO	Guajará-Mirim	1
RO	Rolim de Moura	1

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

UF	Nome	QTD.
RR	Boa Vista	1
RR	Rorainópolis	1
RR	Pacaraima	1
RR	Alto Alegre	1
RR	Bonfim	1
RS	Viamão	1
RS	Porto Alegre	10
SC	Abdon Batista	1
SC	Alfredo Wagner	1
SC	Anitápolis	1
SC	Apiúna	1
SC	Arabutã	1
SC	Araranguá	1
SC	Arroio Trinta	1
SC	Biguaçu	1
SC	Bombinhas	1
SC	Catanduvas	1
SC	Grão Pará	1
SC	Gravatal	1
SC	Içara	1
SC	Imaruí	1
SC	Imbituba	1
SC	Iporã do Oeste	1
SC	Itapiranga	1
SC	Jacinto Machado	1
SC	Mirim Doce	1
SC	Presidente Getúlio	1
SC	Rancho Queimado	1
SC	Rio Fortuna	1
SC	São Cristovão do Sul	1
SC	São Joaquim	1
SC	São Lourenço do Oeste	1
SC	Seara	1
SC	Taió	1
SC	Tijucas	1
SC	Urubici	1
SC	Witmarsum	1
SE	Aracaju	5
SP	Adamantina	1
SP	Alfredo Marcondes	1
SP	Alto Alegre	1

UF	Nome	QTD.
SP	Américo Brasiliense	1
SP	Amparo	1
SP	Araras	1
SP	Assis	1
SP	Auriflama	1
SP	Avaré	1
SP	Barretos	1
SP	Batatais	1
SP	Birigui	1
SP	Bocaina	1
SP	Buri	1
SP	Buritama	1
SP	Cabrália Paulista	1
SP	Cafelândia	1
SP	Canitar	1
SP	Capela do Alto	1
SP	Carapicuíba	1
SP	Castilho	1
SP	Chavantes	1
SP	Coroados	1
SP	Cubatão	1
SP	Dracena	1
SP	Espírito Santo do Turvo	1
SP	Euclides da Cunha Paulista	1
SP	Gabriel Monteiro	1
SP	Guaíçara	1
SP	Guaíra	1
SP	Guataporã	1
SP	Guzolândia	1
SP	Herculândia	1
SP	Ilha Solteira	1
SP	Itaberá	1
SP	Itapura	1
SP	Itatinga	1
SP	Itirapuã	1
SP	Itupeva	1
SP	Jaborandi	1
SP	Jandira	1
SP	Limeira	1
SP	Marabá Paulista	1
SP	Marília	1

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

UF	Nome	QTD.
SP	Matão	1
SP	Mendonça	1
SP	Mogi das Cruzes	2
SP	Monte Aprazível	1
SP	Motuca	1
SP	Murutinga do Sul	1
SP	Nova Granada	1
SP	Nova Independência	1
SP	Orlândia	1
SP	Ourinhos	1
SP	Ouro Verde	1
SP	Panorama	1
SP	Patrocínio Paulista	1
SP	Pederneiras	1
SP	Pedregulho	1
SP	Pedreira	1
SP	Penápolis	1
SP	Pereira Barreto	1
SP	Pitangueiras	1
SP	Pontes Gestal	1
SP	Porangaba	1
SP	Presidente Alves	1
SP	Promissão	1
SP	Quadra	1
SP	Queiroz	1
SP	Ribeirão Bonito	1
SP	Ribeirão Branco	1
SP	Ribeirão Preto	4
SP	Rincão	1
SP	Rio Claro	1
SP	Rosana	1
SP	Sabino	1
SP	Salto	1
SP	Salto de Pirapora	1
SP	Santa Cruz do Rio Pardo	1
SP	Santa Fé do Sul	1
SP	Santa Rosa de Viterbo	1
SP	São Pedro do Turvo	1
SP	Serra Azul	1
SP	Serrana	1
SP	Sud Mennucci	1

UF	Nome	QTD.
SP	Suzanápolis	1
SP	Taboão da Serra	1
SP	Taguaí	1
SP	Taquaritinga	1
SP	Taquarituba	1
SP	Tatuí	1
SP	Teodoro Sampaio	1
SP	Tietê	1
SP	Valinhos	1
SP	Valparaíso	1
SP	Várzea Paulista	1
SP	Viradouro	1
SP	Votorantim	1
SP	Zacarias	1
TO	Araguaína	1
TO	Miracema do Tocantins	1
TO	Porto Nacional	1
TO	Tocantinópolis	1
TOTAL CONSELHOS TUTELARES		500

ANEXO I - C

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2012

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO**1. Identificação da Ordem de Fornecimento**

Nº da OF	DATA DE EMISSÃO	Nº DO CONTRATO	DATA DO CONTRATO

2. Identificação da CONTRATADA

Nome da Empresa:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	
CEP:	Telefone:	Fax:

3. Produtos a serem fornecidos

Descrição: () Desktop Tipo I () Desktop Tipo II () Impressora () Webcam () Telefone				
Localidade/Endereço:	Qtd	Data	Valor	Responsável pelo recebimento

4. Aplicação de multas e glosas

A análise do fornecimento dos produtos permite concluir pelo encerramento da Ordem de Fornecimento, com as seguintes observações:

Relatório de glosas:

CIDADE, _____ de _____ de 20_____

Gestor / carimbo	Empresa / carimbo
------------------	-------------------

5. Encerramento da Ordem de Fornecimento

A análise do fornecimento dos produtos permite concluir pelo encerramento da Ordem de Fornecimento, com as seguintes observações:

CIDADE, _____ de _____ de 20_____

Gestor / carimbo	Empresa / carimbo
------------------	-------------------

ANEXO I – D**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2012****CONDIÇÕES DE PROCEDIMENTOS DE HOMOLOGAÇÃO**

É aplicável a fase de homologação dos equipamentos as seguintes disposições:

1. Disposições gerais:

1.1. Todos os testes de desempenho dos equipamentos apresentados, para fins de homologação, serão realizados nas dependências da SDH.

1.2. Todos os procedimentos desta fase serão acompanhados pela SDH por equipe técnica designada para tal finalidade.

1.3. Os equipamentos a serem fornecidos por ocasião dos testes de desempenho, devem atender integralmente as especificações técnicas estabelecidas em Edital.

1.4. Para os itens 1 e 2 do Lote 1, a responsabilidade pelo software de avaliação de desempenho e pela sua licença será da licitante.

1.4.1. Concluído os testes de desempenho, o software de avaliação de desempenho poderá ser removido do equipamento avaliado, entretanto, o referido equipamento ficará retido pela SDH para fins de averiguação destes com os demais equipamentos a serem fornecidos quando da formalização de instrumento contratual e da vigência da Ata de Registro de Preços.

LOTE 1 – itens 1, 2 e 3 (Desktops Tipo I, II e III)**2. Instruções para realização dos testes de desempenho:**

2.1 Formatar o disco rígido com uma única partição NTFS, ocupando o espaço máximo disponível.

2.2 Instalar o Microsoft Windows 7 Professional, 64 bits, em português (Brasil) com SP1 ou mais atual.

2.3 Desativar o firewall do Windows 7, assim como as notificações do firewall desativado.

2.4 Ativar a execução de conteúdo ativo nas propriedades do Microsoft Internet Explorer.

2.5 Instalar todos os drivers de dispositivos fornecidos pelo fabricante para todos os dispositivos de hardware, como chipset, vídeo, som e rede, entre outros.

2.6 Desabilitar as atualizações automáticas do Windows Update.

2.7 Verificar se todos os dispositivos estão corretamente instalados no gerenciador de dispositivos.

2.8 A resolução da tela para os itens do Lote 01 deverão estar configuradas com 1024 x 768 pixels, com profundidade de cores em 64 bits e 60 Hz de frequência de atualização de tela.

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

2.9 Alterar a memória virtual para o dobro da memória física (ex: memória virtual de 8 GB para memória física de 4 GB)

Desabilitar proteção de tela.

2.10. Alterar em Opções de Energia => Esquema de Energia = sempre ligado e selecionar a opção nunca em desligar o monitor e discos rígidos.

2.11. Desconectar o cabo de rede e reiniciar o equipamento.

2.12. Instalar o SYSmark 2007 Preview.

2.13. Instalar o Patch de atualização do Sysmark 2007 Preview mais atual, disponibilizado pelo site da Bapco (<http://www.bapco.com/support/>).

2.14. Instalar o "Auto-Configuration Tool" fornecido pelo site da Bapco (Configurado para Sysmark 2007 (S) e Best Results (3)) (<http://www.bapco.com/support/>).

2.15. Desabilitar os serviços SuperFetch.

2.16. Reinicializar o computador novamente após as instalações do Sysmark 2007

2.17. Desfragmentar o disco rígido.

2.18. Executar o Sysmark 2007 no modo "OfficialRun_3" com 3 (três) iterações, com a opção Perform Condition Run" desabilitado.

2.19. O resultado gerado pelo software deverá ser impresso e será anexado aos autos, juntamente com a proposta comercial.

2.20. O índice a ser considerado é o SYSmark 2007 Preview Rating e será calculado a partir da média aritmética dos três valores gerados, desprezando-se a parte fracionária.

2.21. Este resultado deverá ser maior ou igual ao apontado no **ANEXO I**, conforme especificação técnica do equipamento.

2.22. Essa relação lista as únicas alterações a serem realizadas sobre as configurações originais do sistema operacional e dos componentes de hardware e software do equipamento.

2.23. A memória RAM, disco rígido, e demais características de hardware deverá ser a mesma ofertada na proposta da licitante e atender às características mínimas exigidas, **ANEXO I** para item, neste Termo de Referência.

2.24. Não poderá haver alteração na configuração do equipamento gerado pelo relatório do SYSmark 2007. Qualquer alteração só será aceita mediante carta do fabricante do componente original que sofreu alteração, informando que o novo componente é mais performático que o originalmente ofertado.

LOTE 2 – item 4 (Impressora Multifuncional)

3. Instruções para realização dos testes de desempenho:

3.1. Instalar impressora no Windows 7;

3.2. Testar funcionalidades de impressão, copiadora, scanner e fax, especificadas no **ANEXO I**.

LOTE 3 – item 5 (webcam HD)**4. Instruções para realização dos testes de desempenho:**

3.1. Instalar webcam no Windows 7;

3.2. Testar funcionalidades especificadas no **ANEXO I**.

LOTE 4 – item 6 (Telefone com headset)**5. Instruções para realização dos testes de desempenho:**

5.1. Testar funcionalidades especificadas no **ANEXO I**.

ANEXO I – E

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2012

PADRÃO DE MENSAGEM WEB SERVICE

Características	Descrição
Web Services	Padrão definido pelo WS-I Basic Profile 1.1
Meio lógico de comunicação	Web Services, disponibilizados pela CONTRATANTE
Meio físico de comunicação	Internet
Padrão de troca de mensagens	SOAP versão 1.2
Padrão de mensagem	XML no padrão Style/Encoding: Document/Literal

Web Service Nota Fiscal

Função: Oferece métodos de integração de informações de Nota Fiscal da CONTRATADA e a base da SDH

Segurança: Acesso restrito aos IPs da CONTRATADA

Regras de negócio: O serviço efetua as validações necessárias, permitindo que a CONTRATADA envie os dados de seu sistema de forma automática, visando otimizar a entrega dos produtos e agilizar o pagamento.

Métodos: A definir

Web Service Data da Entrega

Função: Oferece métodos de integração de informações sobre a entrega dos produtos nos Conselhos Tutelares.

Segurança: Acesso restrito aos IPs da CONTRATADA

Regras de negócio: O serviço efetua as validações necessárias, permitindo que a CONTRATADA envie os dados de seu sistema de forma automática, visando otimizar a entrega dos produtos e agilizar o pagamento.

Métodos: A definir

Observação: os webservices poderão ser customizados/alterados a fim de obter os resultados esperados pela SDH, que é automatizar o controle de envio, recebimento e pagamento dos equipamentos.

ANEXO II

VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

Item	Lote	Descrição	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Desktop Tipo I	548	R\$ 3.580,00	R\$ 1.961.840,00
2		Desktop Tipo II	132	R\$ 4.386,67	R\$ 579.040,00
3		Desktop Tipo III	5.150	R\$ 4.023,33	R\$ 20.720.166,67
4	2	Impressora multifuncional	1.044	R\$ 2.517,54	R\$ 2.628.306,54
5	3	Webcam HD	132	R\$ 167,00	R\$ 22.044,00
6	4	Telefone com Headset	132	R\$ 141,38	R\$ 18.661,50

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2012

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**Nome da Empresa:****CNPJ:****Endereço:****Telefone:****E-mail:****Fax:****Banco:****Agência:****Número da Conta Corrente:****Data de Validade da Proposta:**

Item	Lote	Descrição	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Desktop Tipo I	548		
2		Desktop Tipo II	132		
3		Desktop Tipo III	5.150		
4	2	Impressora multifuncional	1.044		
5	3	Webcam HD	132		
6	4	Telefone com Headset	132		

Nome do representante legal da empresa
Cargo ocupado na empresa

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2012**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO Nº 00005.007197/2012-10****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos ____ dias do mês de _____ de **xxxx**, a **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, pelo seu Ordenador de Despesas **xxxxxx**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, publicada no D. O.U de 18.07. 2002 e da Lei Complementar nº 123/2006; e do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, publicado no D.O.U de 09.08.2000, alterado pelo Decreto nº 4.342, de 23.08.2002, publicado no D.O.U de 26.08.2002; Decreto nº 3.931, de 19.09. 2001; Decreto nº 5.450 de 31.05.2005; e Decreto nº 3.784, de 06.04.2001, publicado no D.O.U de 09.04.2001; da Lei nº 8.666 de 21.06.2003 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 16/2012, do Processo nº 00005.007197/2012-10** e Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pela Secretaria de Gestão da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, em ____/____/____, **RESOLVE** registrar o preço oferecido pela empresa **xxxxxx**, CNPJ nº **xxxxxx**, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no Certame supra citado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de preços para a aquisição de desktops, impressoras multifuncionais, webcams e telefones com headset, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, de acordo com o artigo 4º, do Decreto nº. 3.931, de 19.09.2001, publicado no D.O.U. de 20.09.2001.

2.2. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

3.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores, designados pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos da SDH/PR, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, os quais deverão atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

3.2 - No curso da execução do contrato, objeto deste instrumento, caberá à Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa Contratada.

3.3 - A Contratante comunicará à empresa Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas no material para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.4 - A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada.

3.5 - Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

3.6 - À fiscalização compete proceder o registro de todas as ocorrências porventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro os resultados previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado mediante entrega efetiva dos produtos em cada mês, apurados ao final destes, e nos quantitativos solicitados, acompanhados de Nota Fiscal-Fatura discriminada de acordo com a Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho, após conferência da quantidade e qualidade dos produtos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelas partes.

4.1.1 – As informações das Notas de Simples Remessa e Fiscais, enviadas via *web service* durante a fase de recebimento dos produtos, serão utilizadas para a conferência da quantidade e conformidade dos equipamentos.

4.2 – O pagamento dar-se-á por meio de depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela Empresa por ocasião de sua proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos.

4.3 – Fica desde já reservado à Secretaria de Direitos Humanos/PR o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos produtos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas no presente instrumento e seus Anexos.

4.4 – Será procedida consulta "ON LINE" ao SICAF antes do pagamento a ser efetuado ao(s) fornecedor(es), para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

4.5 – Em caso de irregularidade no SICAF, a Secretaria de Direitos Humanos notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias.

4.6 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

4.7– No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

4.8 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Direitos Humanos em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do Contratado, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

4.9.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

4.10 - Previamente ao pagamento de qualquer fatura será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; a Licitante/Adjudicatária que:

5.1.1 – apresentar documentação falsa;

5.1.2 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

5.1.3 – não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

5.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;

5.1.5 – cometer fraude fiscal;

5.1.6 – fazer declaração falsa;

5.1.7 – ensejar o retardamento da execução do Certame;

5.2 – A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

5.2.1 – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

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

5.2.3 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

5.2.4 – pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

5.2.4.1 – **Advertência**, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

5.2.4.2 - **Multa** de mora no percentual correspondente a **1% (um por cento)** por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos equipamentos, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

5.2.4.1.1 – No caso de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos, aplica-se, adicionalmente, a multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

5.2.4.1.2 – As multas por atraso relacionadas à assistência técnica serão auferidas mensalmente, sendo que a multa adicional a que se refere à subalínea anterior, somente será aplicada uma única vez a cada mês, independente da quantidade de equipamentos em atraso;

5.2.4.3 – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

5.2.4.4 – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

5.2.4.5 – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

5.2.4.6 - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução da Licitação com a Empresa.

5.2.4.7 – A aplicação de multa por inexecução da Licitação com a Empresa independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

5.2.4.8 – As sanções previstas no inciso I, V e VII deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e IV, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

5.2.4.9 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

5.3 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por meio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

6.1.1. a pedido, quando:

a) comprovar a impossibilidade de cumprir às exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

6.1.2. por iniciativa da Contratante, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

6.1.3. automaticamente:

a) por decurso de prazo de vigência da Ata;

b) quando não restarem fornecedores registrados.

6.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO FORNECIMENTO

7.1. O preço ofertado pela Empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços consta do Encarte, que se constitui em Anexo à presente Ata de Registro de Preços.

7.2. O preço, expresso em Real (R\$), será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 10 do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes ao fornecimento dos materiais, como se aqui transcritas estivessem.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 9 do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes ao fornecimento dos materiais, como se aqui transcritas estivessem.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

10.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

10.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

10.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.7. Integram esta Ata o Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 16/2012** e a proposta da Empresa classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela CGL, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002; e dos Decretos nº 3.555/2000; 5.450/2005; 3.931/2001; e 4.342/2002.

10.9. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante.

10.10. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília, _____ de _____ de _____

Contratante:

Contratada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

ANEXO IV-A

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2012**ENCARTE**

Empresa: _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, CPF nº _____, RG nº _____/_ (ÓRGÃO EXPEDIDOR)_/(UF)_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	FORMA DE APRESENTAÇÃO (UN, CX, PC, GL, L, TB, ETC)	QTD GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2012

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, REPRESENTADA PELA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO
DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E A
EMPRESA XXXXX.
PROCESSO Nº 00005.007197/2012-18**

A **UNIÃO**, por intermédio da **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos, **xxxxx**, brasileiro, casado, Identidade nº **XXXX** –SSP/**XX** e CPF nº **XXXXXXXXXX**, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 05 de 07/01/2011, publicada no DOU aos 10 de janeiro de 2011, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **xxxxx**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na **xxxxx** nº **xxxxx**, **xxxxx**, sala **xxxxx**, **xxxxx**, CEP: **xxxxx**, neste ato representada por **xxxxx**, estado civil, função na empresa, portadora da Carteira de Identidade nº **00000** - SSP/**xx**, CPF nº **xxxxx**, residente e domiciliada em **xxxxxxxxx**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2012, Processo nº 00005.007197/2012-18**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005, Decreto 3.555/2000, Decreto 7.174/2010, Instrução Normativa nº 04 de 19 de maio de 2008, IN SLTI/MP nº 04/2010, Acórdão nº 669/2008 – TCU, Decreto nº 2.271/97, aplicando-se, subsidiariamente, às disposições do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693/2000 e 3.784/2001, Lei nº 8.078/1997, Decreto nº 6.204/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a aquisição de desktops, impressoras multifuncionais, webcams e telefones com headset, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

PARÁGRAFO ÚNICO – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº 16/2012 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº 00005.007197/2012-18.

CLÁUSULA SEGUNDA – DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 - As especificações e quantidades do objeto estão discriminadas no Anexo I-A do Edital e no quadro a seguir:

Item	Lote	Descrição	Quantidade
1	1	Desktop Tipo I	548
2		Desktop Tipo II	132
3		Desktop Tipo III	5.150
4	2	Impressora multifuncional	1.044
5	3	Webcam HD	132
6	4	Telefone com Headset	132

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 – Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do EDITAL e do Contrato.

3.2 – Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer no fornecimento dos produtos para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.

3.3 – Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o EDITAL e o Contrato.

3.4 – Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.

3.5 – Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

3.6 – Fornecer em tempo hábil todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do serviço.

3.7 – Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do contato.

3.8 – Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no EDITAL e em seus ANEXOS, e assim como em relação às demais exigências contratuais.

4.2 – Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos no fornecimento dos produtos, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos produtos, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE.

4.3 – A CONTRATADA entregará os produtos livres de defeitos sob uso normal, obrigando-se a substituir, de imediato, se algum defeito for constatado.

4.4 – Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA.

4.5 - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela CONTRATANTE.

4.6 - Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato.

4.7 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

4.8 - A CONTRATADA, nos termos do art. 8º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970 e demais dispositivos legais e regulamentares em vigor, sobre a matéria, obriga-se por si e seus dirigentes e empregados a manter total sigilo e confidencialidade nos serviços prestados à CONTRATANTE, no que se refere à não divulgação, por qualquer forma, de todas ou partes das informações ou documentos a ele relativos e decorrentes dos serviços objeto do presente Contrato.

4.9 - Fornecer em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, 1 (um) equipamento modelo idêntico em todas as especificações ao modelo que será fornecido, para que a CONTRATANTE possa iniciar o processo de elaboração da imagem do disco padrão

contendo sistemas operacionais, software e aplicativos necessários ao correto funcionamento dos desktops.

4.10 - Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá replicar a imagem do disco rígido do equipamento configurado nos termos do inciso anterior, em todos os outros equipamentos a serem entregues.

4.10.1 - Em nenhum momento do processo de criação da imagem, a empresa vencedora do certame tem autorização do envio da imagem, parte dela, dados, informações ou discos rígidos criados para terceiros ou qualquer outra entidade em âmbito governamental ou privado.

4.11 – A CONTRATADA deverá disponibilizar informações sobre a entrega dos produtos conforme descrito no item “DO CONTROLE DE AQUISIÇÕES”.

CLÁUSULA QUINTA - QUANTITATIVO ESTIMADO E LOCAIS DE ENTREGA

5.1 – O quantitativo estimado e os locais de entrega constam no Anexo I-B do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores, designados pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos da SDH/PR, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, os quais deverão atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

6.2 - No curso da execução do contrato, objeto deste instrumento, caberá à Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa Contratada.

6.3 - A Contratante comunicará à empresa Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas no material para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4 - A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada.

6.5 - Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

6.6 - À fiscalização compete proceder o registro de todas as ocorrências por ventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro os resultados previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR DO CONTRATO

7.1 – O valor total do presente Contrato é de R\$ xxx (xxx), cuja composição é a seguinte:

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

Item	Lote	Descrição	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Desktop Tipo I	548		
2		Desktop Tipo II	132		
3		Desktop Tipo III	5.150		
4	2	Impressora multifuncional	1.044		
5	3	Webcam HD	132		
6	4	Telefone com Headset	132		

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, conforme segue:

I – Programa de Trabalho:

II – Elemento de Despesa:

III – PTRES:

IV – Fonte:

V – Nota de Empenho:

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1 – Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

9.2 – Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

9.3 – Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à Secretaria de Direitos Humanos, para os fins

específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

9.4 – A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

9.4.1 – A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

9.5 – A CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

9.6 – A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.7 – A garantia será restituída conforme o caso, após transcorrido o prazo de garantia dos equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado mediante entrega efetiva dos produtos em cada mês, apurados ao final destes, e nos quantitativos solicitados, acompanhados de Nota Fiscal-Fatura discriminada de acordo com a Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho, após conferência da quantidade e qualidade dos produtos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelas partes.

10.1.1 – As informações das Notas de Simples Remessa e Fiscais, enviadas via *web service* durante a fase de recebimento dos produtos, serão utilizadas para a conferência da quantidade e conformidade dos equipamentos.

10.2 – O pagamento dar-se-á por meio de depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela Empresa por ocasião de sua proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos.

10.3 – Fica desde já reservado à Secretaria de Direitos Humanos/PR o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos produtos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas no presente instrumento e seus Anexos.

10.4 – Será procedida consulta "ON LINE" ao SICAF antes do pagamento a ser efetuado ao(s) fornecedor(es), para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

10.5 – Em caso de irregularidade no SICAF, a Secretaria de Direitos Humanos notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias.

10.6 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

10.7– No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

10.8 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Direitos Humanos em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

10.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do Contratado, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

10.9.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

10.10 - Previamente ao pagamento de qualquer fatura será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

11.1 – A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, só será admitida, com o consentimento prévio e por escrito da Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS PRODUTOS

12.1 – O prazo de garantia dos itens do Lote 1 deverá ser de **36 (trinta e seis)** meses, contados a partir da data do aceite definitivo.

12.2 – O prazo de garantia dos itens dos Lotes 2, 3 e 4 deverá ser de **12 (doze)** meses, contados a partir da data do aceite definitivo.

12.3 – Para todos os equipamentos do certame, a CONTRATADA prestará assistência técnica na modalidade on-site, ou seja, nos locais em que se encontram os equipamentos, indicados pela SDH no momento da Contratação ou durante todo o período da garantia.

12.4 – O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a SDH. Nesse sentido, a garantia deve englobar:

12.4.1 – todos os custos necessários ao transporte, por correio ou transportadora, dos equipamentos ou ainda traslado e a estada de técnicos ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia;

12.4.2 – A remoção dos defeitos apresentados pelos equipamentos, substituição de peças, materiais, drivers e outros componentes que sejam disponibilizados pelo fabricante dos equipamentos;

12.4.3 – Em caso de defeitos de fábrica insanáveis com substituição de peças, substituições de equipamentos completos;

12.4.4 – A substituição de peças, ajustes nos equipamentos, reinstalação de drivers e outros componentes de software disponibilizados pelo fabricante e outras correções necessárias. As peças de reposição devem ser novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

12.4.5 – Não fazem parte da garantia problemas provenientes de operação e/ou manuseio indevidos, conforme especificado no manual técnico do produto fornecido pelo fabricante, desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA.

12.5 – O serviço de assistência técnica da garantia consiste na reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças e/ou componentes que se apresentem

defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, devendo ser prestada em todas as localidades constantes do Anexo I-B do Termo de Referência.

12.6 – A assistência técnica deverá ser acionada mediante abertura de chamado via central de atendimento 0800 ou por formulário na Internet, ao fabricante ou a empresa autorizada, entre as 07:00 e 19:00 (horário oficial de Brasília).

12.7 – Após o registro do incidente / problema na central de atendimento da CONTRATADA, os técnicos deverão ser deslocados para o local onde estiver localizado o equipamento onde deverão resolver o problema nos seguintes prazos:

Item	Descrição	Tempo de resolução do problema (horas úteis)		
		Capitais	Até 100 km da capital	+ de 100 km da capital
1	Desktop Tipo I	36 (trinta e seis)	Não se aplica	Não se aplica
2	Desktop Tipo II	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
3	Desktop Tipo III	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
4	Impressora multifuncional	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
5	Webcam HD	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)
6	Telefone com Headset	36 (trinta e seis)	72 (setenta e duas)	96 (noventa e seis)

12.7.1 – A referência para as distâncias a que se refere o item 12.7 será a Capital do seu Estado ou do Distrito Federal.

12.7.2 – O tempo máximo para resolução contempla a substituição de peças, componentes e/ou a substituição dos equipamentos.

12.7.3 – As peças e componentes a serem substituídas deverão ser novas (não utilizadas ou reconhecidas), homologadas pelo fabricante, ter especificação igual ou superior à substituída.

12.7.4 – No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela Assistência Técnica o equipamento deverá ser substituído por um novo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CRONOGRAMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

13.1 - A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos no prazo de **30 (trinta) dias corridos para os itens 1 e 2, e 45 (quarenta e cinco) dias corridos para os demais itens**, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento – ANEXO I-C.

- 13.1.1** A Ordem de Fornecimento indicará a quantidade, os locais de entrega e os prazos acordados para cada local estabelecido indicando um responsável pelo recebimento e conferência dos equipamentos.
- 5.1.2** No ANEXO I-B encontra-se a distribuição dos itens por Unidade da Federação. Os endereços das instituições contempladas com os respectivos quantitativos, serão fornecidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por ocasião da emissão das Ordens de Fornecimento.
- 5.1.5** Pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional, devidamente justificado e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 5.1.6** Toda documentação e mídias devem ser obrigatoriamente originais do fabricante e em português do Brasil. Para o caso de inexistência de documentação em português, deve ser fornecida anexa a cada item documentação de boa qualidade com a tradução da respectiva documentação para o português do Brasil. A documentação deverá se referenciar ao modelo do equipamento ofertado. Não serão aceitos prospectos em lugar de manuais. Todo equipamento deve possuir, individualmente, seus documentos e mídias.

13.2 Os locais de entrega e quantitativo dos equipamentos variam de acordo com os itens, conforme detalhamento abaixo:

13.3 – LOTE 1:

13.3.1 – Itens 1 e 2:

13.3.1.1 548 (quinhentos e quarenta e oito) Desktops do Tipo I, devem ser entregues nas dependências da sede da Secretaria de Direitos Humanos, em Brasília, Ed. A Parque Cidade Corporate, Torre A, no Setor Comercial Sul A, quadra 9 Lote C, Brasília-DF, 9º andar, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

13.3.1.2 132 (cento e trinta e dois) Desktops do Tipo II, devem ser entregues nas CENTRAIS DE INTERPRETES conforme distribuição contida no ANEXO I-B, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

13.3.1.2.1 A previsão é de que sejam entregues 3 (três) Desktops do Tipo II por Central de Intérprete.

13.3.2 – Item 3:

13.3.2.1 5.000 (dez mil) Desktops do Tipo III, devem ser entregues nos CONSELHOS TUTELARES conforme distribuição contida no ANEXO I-B, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

13.3.2.1.1 A previsão é de que sejam entregues 5 (cinco) Desktops do Tipo III por Conselho Tutelar.

13.3.2.2 **150 (cento e cinquenta) Desktops do Tipo III**, devem ser entregues nas dependências da sede da Fundação Cultural Palmares, em Brasília, Ed. A Parque Cidade Corporate, Torre B, no Setor Comercial Sul A, quadra 9 Lote C, Brasília-DF, 2º andar, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

13.4 – LOTE 2:

13.4.1 – Item 4:

13.4.1.1 **1.000 (um mil) Impressoras Multifuncionais**, devem ser entregues nos CONSELHOS TUTELARES conforme distribuição contida no **Anexo I-B**, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

13.4.1.1.1 A previsão é de que seja entregue 1 (uma) Impressora Multifuncional por Conselho Tutelar.

13.4.1.2 **44 (quarenta e quatro) Impressoras Multifuncionais** devem ser entregues nas CENTRAIS DE INTERPRETES conforme distribuição contida no ANEXO I-B.

13.4.1.2.1 A previsão é de que seja entregue 1 (uma) Impressora Multifuncional por Central de Intérprete.

13.5 – LOTE 3:

13.5.1 – Item 5:

13.5.1.1 **132 (cento e trinta e duas) webcams** devem ser entregues nos CENTRAIS DE INTERPRETES conforme distribuição contida no **Anexo I-B**, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

13.5.1.1.1 A previsão é de que sejam entregues 3 (três) webcams por Central de Intérprete.

13.6 – LOTE 4:

13.6.1 – Item 6:

13.6.1.1 **132 (cento e trinta e dois) telefones com headset** devem ser entregues nas CENTRAIS DE INTERPRETES conforme distribuição contida no **Anexo I-B**, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

13.6.1.1.1 A previsão é de que sejam entregues 3 (três) telefones com headset por Central de Intérprete.

13.7 - Os custos de transporte, frete, seguros, despesas tributárias e quaisquer ônus referentes à entrega, correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

14.1 – Os produtos serão recebidos nas condições abaixo:

14.2 - Para os 5.000 computadores e 1.000 impressoras a serem distribuídas aos Conselhos Tutelares (Itens 3 e 4):

14.2.1 – Provisoriamente, por meio de servidores designados para este fim, no ato da entrega para verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos produtos e, em seguida, a entrega deverá ser registrada no Sistema Informatizado de propriedade da SDH.

14.2.1.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a entrega dos produtos ocorreu em desacordo com o especificado no Termo de Referência, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à empresa, serão interrompidos os prazos de recebimento até que sejam substituídos os produtos e/ou componentes. As despesas relativas à substituição dos produtos/componentes correrão às expensas da CONTRATADA.

14.2.1.2 – A CONTRATADA deverá substituir as suas expensas os equipamentos rejeitados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

14.2.1.3 – O servidor designado terá até 5 (cinco) dias corridos para registrar o Termo de Recebimento Provisório em Sistema Informatizado de propriedade da SDH.

14.2.1.4 – A CONTRATADA deverá informar via *web service*, a data da entrega dos lotes.

14.2.2 – Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do registro do recebimento provisório no Sistema Informatizado, após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos produtos/serviços e sua consequente aceitação, mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, assinado pelas partes.

14.2.2.1 - Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

14.2.2.1.1 – Informações das Notas de Simples Remessa e Fiscais, enviadas via *web service* conforme definido no ANEXO VI.

14.2.2.1.2 – Caso o servidor designado não registre o recebimento provisório no Sistema Informatizado, a CONTRATADA deverá comprovar a entrega através do canhoto destacável da nota fiscal.

14.2.2.2 – Após o recebimento do canhoto destacável da nota fiscal, a SDH terá até 5 (cinco) dias úteis para emitir o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

14.3 - Para os demais itens:

14.3.1 – Provisoriamente, por meio de servidor designado para este fim, no ato da entrega para verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos produtos e, em seguida, emitindo o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

14.3.1.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a entrega dos produtos ocorreu em desacordo com o especificado no Termo de Referência, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à empresa, serão interrompidos os prazos de recebimento até que sejam substituídos os produtos e/ou componentes. As despesas relativas à substituição dos produtos/componentes correrão às expensas da CONTRATADA.

14.3.1.2 – A CONTRATADA deverá substituir as suas expensas os equipamentos rejeitados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

14.3.2 – Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos produtos/serviços e sua consequente aceitação, mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, assinado pelas partes.

14.3.2.1 - Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

14.3.2.1.1 - Notas de Simples Remessa e Fiscais, acompanhadas dos comprovantes de entrega e/ou postagem. A comprovação da entrega, conforme descrito a abaixo, poderá ser feita por até 2 (duas) formas:

14.3.2.1.1.1 - Documentos de postagens (modalidades: Mala Direta Postal ou PAC), “**com Aviso de Recebimento (AR)**”, emitidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, devidamente assinados pelas partes, discriminando o tipo do material, quantidade, UF de destino, a data da postagem, **juntamente com os respectivos AR, assinados e datados;**

14.3.2.1.1.2 - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO devidamente preenchido, assinado, e identificado pelo recebedor.

14.3.2.1 - Considerações gerais sobre os documentos de comprovação de entrega/postagem.

- a) Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie;
- b) Todos os campos constantes dos documentos deverão estar devidamente preenchidos;
- c) Não serão aceitos documentos de comprovação de entrega/postagem em desacordo com as Notas Fiscais de Venda/Fatura;
- d) Correrão por conta da CONTRATADA todo o serviço de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários beneficiados, bem como as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.

14.4 - A tabela abaixo indica o cronograma estimado para cada um dos itens da contratação. Os quantitativos servem para balizar a licitante em relação à expectativa para as futuras aquisições. Destaca-se que esses quantitativos não representam qualquer compromisso ou obrigação de contratação por parte da CONTRATANTE.

Item	Lote	Descrição	Quantidade	Previsão de emissão da Ordem de Fornecimento
1	1	Desktop Tipo I	548	348 unidades ao término da licitação e 200 unidades no segundo semestre de 2013
2		Desktop Tipo II	132	A partir de janeiro de 2013
3		Desktop Tipo III	5.150	5.000 unidades a partir de janeiro de 2013 e 150 unidades ao término da licitação
4	2	Impressora multifuncional	1.044	A partir de janeiro de 2013
5	3	Webcam HD	132	A partir de janeiro de 2013
6	4	Telefone com Headset	132	A partir de janeiro de 2013

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1 - A CONTRATADA está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos solicitados pela CONTRATANTE no objeto do presente Contrato, em até 25% (vinte e cinco pontos percentuais) do valor atualizado do Contrato, de acordo com o definido no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VIGÊNCIA

16.1 – O Contrato terá vigência até 31/12/20XX, sem prejuízo da obrigatoriedade da CONTRATADA em observar o prazo de garantia, contemplando serviços de assistência técnica, estabelecido nos item 8 do Termo de Referência.

16.2 – O prazo para vigência da garantia dos equipamentos será de **36 (trinta e seis) meses para os itens do Lote 1 e 12 (doze) meses para os demais lotes**, contados a partir do aceite definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

17.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

17.2 – São motivos para rescisão do presente Contrato:

I – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – o atraso injustificado da prestação dos serviços;

V – a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

VI – A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação sem com o consentimento prévio e por escrito da Contratante ou que afetem a boa execução do Contrato;

VII – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;

IX – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

XIV – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I do Edital;

XVII – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

XVIII – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX – descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação.

17.3 – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4 – A rescisão deste Contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

III – judicial, nos termos da legislação.

17.5 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.6 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I – devolução de garantia;

II – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

III – pagamento do custo da desmobilização.

17.7 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

17.8 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

17.9 - O presente Contrato poderá ser rescindido, na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Constituem ainda motivos para a rescisão deste Contrato, além do especificado no art. 78 da Lei nº 8.666/93 o fato da CONTRATADA:

- a) Sofrer protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade jurídico-financeira;
- b) Quebrar o sigilo profissional;
- c) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições ora contratadas;
- d) Vier a ser declarada inidônea ou punida com proibição de licitar por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

17.10 - Sendo a rescisão unilateral, a parte interessada, deverá comunicar a intenção formalmente à outra, no prazo mínimo de 30 dias.

17.11 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 – Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; a Licitante/Adjudicatária que:

- 19.1.1** – apresentar documentação falsa;
- 19.1.2** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.3** – não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

19.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5 – cometer fraude fiscal;

19.1.6 – fazer declaração falsa;

19.1.7 – ensejar o retardamento da execução do Certame;

19.2 – A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1 – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

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

19.2.3 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.2.4 – pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

19.2.4.1 – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

19.2.4.2 - Multa de mora no percentual correspondente a **1% (um por cento)** por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos equipamentos, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

19.2.4.1.1 – No caso de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos, aplica-se, adicionalmente, a multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

19.2.4.1.2 – As multas por atraso relacionadas à assistência técnica serão auferidas mensalmente, sendo que a multa adicional a que se refere à subalínea anterior, somente será aplicada uma única vez a cada mês, independente da quantidade de equipamentos em atraso;

19.2.4.3 – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

19.2.4.4 – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

19.2.4.5 – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.2.4.6 - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução da Licitação com a Empresa.

19.2.4.7 – A aplicação de multa por inexecução da Licitação com a Empresa independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

19.2.4.8 – As sanções previstas no inciso I,V e VII deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e IV, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

19.2.4.9 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

19.3 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE DAS AQUISIÇÕES PARA OS CONSELHOS TUTELARES

20.1 – Tendo em vista a dimensão do projeto bem como o quantitativo de locais para a entrega dos equipamentos em questão, o controle dos materiais/produtos deverá ser efetuado através de Sistema Informatizado de propriedade da SDH.

20.2 – No caso dos equipamentos adquiridos pela SDH para a entrega nos Conselhos Tutelares, as informações relativas à documentação de entrega e notas fiscais, para cada lote, deverão ser enviadas à SDH via *web service* (**ANEXO I-E**):

20.2.1 – A inserção das informações referidas no item acima deverá ser comprovada por ocasião da apresentação da cobrança, sendo esta uma condição para o pagamento;

20.2.1.1 – A SDH disponibilizará *web services* para a integração das informações e a customização do *web service* na infraestrutura/sistemas da CONTRATADA correrá por conta e custo da CONTRATADA.

20.2.2 - De posse da documentação comprobatória da entrega, a equipe de logística do SDH encaminhará a documentação de cobrança para o setor responsável pelo pagamento, incluindo relatórios de entrega do sistema informatizado referido no **item 20.2** ficando com a posse da documentação comprobatória de entrega pelo período de 5 (cinco) anos;

20.3 - Cada caixa/volume deverá conter uma **CARTA DE APRESENTAÇÃO** descrevendo quais e quantos equipamentos fazem parte da mesma, bem como informações sobre suporte/assistência técnica, incluindo o número 0800, e sobre o programa. A carta deverá estar envolvida em plástico transparente e colada na parte superior da caixa de papelão, aberta e com a face impressa voltada para cima. A carta de apresentação deverá ser aprovada pelo SDH e ser impressa pela CONTRATADA em papel A4.

20.3.1 - A impressão dos documentos descritos nos **item 20.3** correrá por conta e custo da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO EMPLAQUETAMENTO PELO FORNECEDOR

21.1 – Os itens 3 do Lote 1 e 1 do Lote 2 deverão ser fruto de procedimento de emplaquetamento pela empresa vencedora do certame, fornecedor do equipamento.

21.2 - As etiquetas devem ser fornecidas pela empresa vencedora do certame, seguindo o padrão de leiaute a seguir exemplificado:



21.3 - As etiquetas devem ser fabricadas em alumínio anodizado de 0,15 mm, conferindo leveza e alta resistência à mesma. Devem ser resistentes a riscos e dobraduras. A impressão das informações deverá ser do tipo permanente, não apresentando desgaste por abrasão ou por uso prolongado. O tamanho da etiqueta deve ser de 4,50 x 1,30 cm. Devem ser fixadas com adesivos de alta resistência. Capacidade de 9 (nove) dígitos numéricos, sendo o último à direita o dígito verificador. Codificação: “Code 128”.

21.4 - Será fornecido pela CONTRATANTE, no momento da Contratação, planilha informando o intervalo de numeração a ser utilizado para cada lote adquirido. Não será permitido o fornecimento de equipamento com divergências na numeração solicitada pela CONTRATANTE.

21.5 - Os equipamentos deverão ter as etiquetas adesivadas da seguinte forma:

21.5.1 - Desktop Tipo III – 1 (uma) etiqueta na parte lateral direita do gabinete e 1 (uma) etiqueta na parte frontal do monitor.

21.5.2 - Impressora Multifuncional - 1 (uma) etiqueta na parte frontal, lado direito do equipamento

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.6 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

22.7 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1 - Caberá à CONTRATANTE providenciar a sua conta a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União e dos eventuais Termos Aditivos que forem firmados, conforme disposto no art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

24.1 – A execução deste Contrato e os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Art. 54 combinado com o inciso XII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

24.2 - Os direitos decorrentes do presente Contrato não poderão ser cedidos ou transferidos a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, em se tratando de pessoa jurídica de direito público, deverá ser observado o competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF, conforme definido no art. 55, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, que, depois de lido e achado conforme, é assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Brasília - DF, de de 2012.

GLEISSON CARDOSO RUBIN
SGPDH/SDH-PR

XXXXXXXXXXXX
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

NOME
C.I. nº:
CPF:

NOME
C.I. nº:
CPF:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DE TECNOLOGIA DESENVOLVIDA
NO PAÍS E PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO PARA USUFRUTO DOS
BENEFÍCIOS PREVISTO NO DECRETO Nº 7.174/2010.

(identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), doravante denominado (licitante), para fins do disposto no item (completar) do edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

() Possui a Certificação de Tecnologia Desenvolvida no País, nos termos da Lei 8.248, de 23 de outubro de 1991, do Decreto 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou do Decreto 6.008, de 29 de dezembro de 2006.

() Possui a Certificação de Processo Produtivo Básico (PPB), nos termos da Lei 8.248, de 23 de outubro de 1991, do Decreto 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou do Decreto 6.008, de 29 de dezembro de 2006.

Ainda, afirma que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa).

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N°:	XXXXXXXXXX
Objeto:	XXXXXXXXXX
Contratada	XXXXXXXXXX
Preposto da Contratada	XXXXXXXXXX

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Ciência

CONTRATADA	
Funcionários	
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.> _____ <Nome> Matrícula: <Matr.> _____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.> _____ <Nome> Matrícula: <Matr.> _____ <Nome> Matrícula: <Matr.>

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO

A SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS - SDH, sediada em Brasília Setor Comercial Sul-B, Quadra 9, Lote "C", Edifício Parque Cidade Corporate - Torre A Cep:70064-900, em Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob nº 04.204.444/0001-08, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada em XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA;

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

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

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

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

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

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

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO

PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Sétimo - A CONTRATADA, desde que solicitada à CONTRATANTE, e autorizada por esta, poderá por meios próprios monitorar ou auditar o conteúdo das mensagens/comunicações eletrônicas geradas ou recebidas pelos seus empregados, quando utilizados os recursos da rede computacional da CONTRATANTE

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

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

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a

mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

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

Cláusula Oitava – DO FORO

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

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

_____, _____ de _____ de 20____
De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
_____	_____
Testemunha	Testemunha
Brasília, _____ de 2012.	