



TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência. Seu conteúdo considera a natureza da Solução de TI a ser licitada, sendo complexo e minucioso na medida em que a contratação assim exigir. Ele foi elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços outsourcing de impressão, para a rede corporativa do Museu Paraense Emílio Goeldi – MPEG, de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência e seus respectivos anexos, contemplando:

- 1.1.1. Disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso, não reconicionados, não remanufaturados;
- 1.1.2. Digitalização e cópia;
- 1.1.3. Manutenção dos equipamentos;
- 1.1.4. Fornecimento, instalação e substituição de peças e partes, consumíveis e insumos (exceto papel);
- 1.1.5. Sistema informatizado de gestão e contabilização (bilhetagem);
- 1.1.6. Fornecimento e instalação de softwares, hardwares e drivers de impressão;
- 1.1.7. Suporte técnico (manutenção preventiva e corretiva);
- 1.1.8. Gestão pela própria CONTRATADA dos resíduos gerados pelo contrato (referentes à Lei 12.305/2010);
- 1.1.9. Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos.

1.2. Os serviços referentes à sustentação do serviço, tais como, o fornecimento de insumos, exceto papel, peças, componentes, acessórios, licenças e gerenciamento de sistemas, manutenções - que compõem os recursos humanos e tecnológicos necessários para a execução do objeto - fazem parte do escopo desta contratação, bem como demais condições, quantidades e exigências estabelecidas nas especificações deste Termo de Referência e seus respectivos anexos.

1.3. A licitação será realizada em grupo único, formado por 2 itens, devendo o Licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem a solução de TIC.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências presentes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses contados a partir da assinatura do Contrato, prorrogável nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, em conformidade com o documento de Boas práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Descrição Geral

2.1.1. A solução consiste em serviços de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP), contratados na modalidade franquias de páginas mais excedentes, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas impressas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, fornecimento e reposição de peças e suprimentos, exceto papel.

2.1.2. Este conjunto de serviços foi mapeado a partir da análise das rotinas das demandas dos serviços de outsourcing realizadas no período que antecede este Termo de Referência, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

2.1.3. O serviço ofertado deverá atender todos os itens discriminados neste Termo de Referência e nos seus anexos, contendo os tipos e características técnicas de todos os equipamentos, todos agrupados em um único lote, em razão da impossibilidade de fracionamento do objeto.

2.1.4. Devido a distribuição física e variação das demandas dos setores do MPEG, optou-se por contratar os serviços de outsourcing com a disponibilidade de dois tipos diferentes de equipamentos:

2.1.4.1. Equipamento TIPO I – Impressora monocromática, tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente);

2.1.4.2. Equipamento TIPO II – Impressora Multifuncional monocromática, tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente).

2.1.5. Esta solução contempla as seguintes funcionalidades e requisitos, que serão melhor discriminados nos itens subsequentes deste Termo de Referência:

2.1.5.1. Impressão monocromática;

2.1.5.2. Cópia;

2.1.5.3. Digitalização com recursos de OCR, PDF pesquisável e PDF/A;

2.1.5.4. Impressão a partir de dispositivos móveis (Smartphone, Tablet);

2.1.5.5. Função de impressão segura por autenticação de usuário em qualquer equipamento;

2.1.5.6. Solução de Software de contabilização, bilhetagem, gerenciamento integrado e centralizado;

2.1.5.7. Fornecimento, reparos e substituição de suprimentos e outros consumíveis necessários a plena execução da solução, exceto papel;

2.1.5.8. Serviços de fornecimento, transporte, instalação e configuração, manutenções preventivas, corretivas e substituição dos equipamentos, componentes peças e acessórios, baseados em Níveis Mínimos de Serviço - NMS;

2.1.5.9. Tempo reduzido de resposta às demandas internas, materiais e operacionais;

2.1.5.10. Níveis adequados de qualidade e disponibilidade de serviços de impressão;

2.1.5.11. Operacionalização racional e correta dos equipamentos, gerando redução de custos e manutenção da qualidade dos serviços públicos.

2.1.5.12. Serviço em conformidade com o documento de Boas práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016;

2.1.5.13. Capacitação dos usuários do MPEG no uso da solução e na operação das impressoras e multifuncionais, dos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (software de monitoramento de parque de impressoras, software de bilhetagem e tarifação de impressão, etc.) aos usuários indicados pela CONTRATANTE;

2.1.5.14. Disponibilidade do sistema para abertura de chamados, no mínimo, de segunda a sexta-feira, de 08h as 17h;

2.1.5.15. A empresa fornecedora da solução deve ser capaz de alocar os recursos humanos e materiais necessários para execução do serviço, com o conhecimento e experiência adequados para realização das tarefas.

2.2. Classificação dos serviços:

2.2.1. Uma vez que os serviços devem ser prestados de modo ininterrupto para atender a necessidade permanente do pleno funcionamento da solução para não comprometer o desenvolvimento habitual das atividades de competência institucional do MPEG, o serviço de outsourcing de impressão configuram-se como **serviços de natureza continuada**, porém, destaque-se, sem qualquer previsão ou demanda de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.2.2. Considerando o parágrafo único do Art. 1º da Lei 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, considera-se a natureza do objeto desse Termo de Referência como **serviço comum** por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais e em harmonia, com as jurisprudências do TCU, conforme o Acórdão 2.471/2008 – Plenário.

2.2.3. Os serviços a serem contratados constituem-se em **serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios**, enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018 do Art. 3º, § 1º.

2.2.4. Ao se basear totalmente na disponibilidade da solução, o serviço se constitui unicamente na contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão. Consequentemente, a solução a ser contratada não envolve diretamente aspectos ligados à alocação de mão de obra ou terceirização de postos de serviço.

2.2.5. A prestação dos serviços **NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO entre os empregados da CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.3. Bens e serviços que compõem a solução

GRUPO I			
Item	Descrição	Quantitativo mensal estimado	Quantitativo total (48 meses) estimado
1	Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente) - Franquia	9.327	447.696
2	Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente) - Excedente	6.218	298.464

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG) possui uma gama de atividades que requerem registro, reprodução, arquivamento e veiculação de documentos dos processos de negócios do MPEG gerados durante a realização das atividades científicas e administrativas. Esse tipo de necessidade envolve tanto a demanda de impressões e reproduções monocromáticas que permitam o acesso, a análise e o registro de documentos, quanto a digitalização de tais documentos para viabilizar o arquivamento, a inserção e disponibilidade e a veiculação de documentos online de forma mais rápida e eficiente, especialmente devido a obrigatoriedade de uso de sistema de protocolo online como o SEI e outros sistemas administrativos, científicos e patrimoniais.

3.1.2. Portanto, a impressão, a reprodução e a digitalização de documentos permanente corresponde uma atividade necessária para o prosseguimento das atividades das diversas áreas do MPEG, sem as quais compromete-se a viabilidade dos objetivos estratégicos institucionais, podendo prejudicar o atendimento das demandas da comunidade envolvida.

3.1.3. Em 2016, o MPEG passou a adotar o serviço de outsourcing de impressão, adequando-se aos normativos legais referentes à contratação para esse tipo de solução. Houve então uma notória melhoria na qualidade e eficiência dos serviços, superando muitos ruídos existentes anteriormente, tais como: demora na aquisição de novos equipamentos, no fornecimento de suprimentos e o alto custo de manutenção e substituição de equipamentos obsoletos e de baixo desempenho. Atendeu ainda a demanda de digitalização de documentos, imposta pelo uso do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

3.1.4. A nova Solução do serviço de outsourcing de impressão atenderá o órgão como um todo, levando em consideração as peculiaridades de localizações físicas e as demandas setoriais, almejando-se uma melhoria na racionalização do serviço, sem redução de qualidade.

3.1.5. Nota-se que a contratação do serviço está atrelado ainda a uma série de melhorias tais como o gerenciamento da qualidade do serviço, a adoção de indicadores de avaliação, o controle de custos, a economicidade de recursos, a adoção de política de sustentabilidade ambiental e a continuidade permanente do serviço, de modo a atender satisfatoriamente a diversidade de usuários do MPEG, desde alunos de pós-graduação, pesquisadores visitantes, bolsistas em geral, gestores e assessores que atuam para o cumprimento da Missão Institucional.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A demanda do serviço de outsourcing de impressão está alinhada ao Plano Diretor 2017-2021, PDTIC 2020-2022 e, ainda, ao Plano Anual de Compras, conforme informações a seguir.

3.2.2. O alinhamento do Plano Diretor 2017-2021, está de acordo com o objetivo Estratégico 8 consiste em assegurar soluções em Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) de forma a contribuir para o desenvolvimento institucional e para CT&I.

3.2.3. A demanda está vinculada às metas estratégicas associadas do PDTIC 2020/2022, que são:

3.2.3.1. Meta Estratégica 1: Prover infraestrutura tecnológica atualizada de TIC compatível com as necessidades do Museu Goeldi.

3.2.3.2. Meta Estratégica 2: Desenvolver e Implementar soluções em serviços de TIC de forma sustentável e alinhada às boas práticas de governança tecnológica.

3.2.3.3. Meta Estratégica: Desenvolver e manter competências para atender as necessidades de TIC do Museu Goeldi.

3.2.3.4. Meta Estratégica: Desenvolver e implantar soluções em serviços de TIC e em Pesquisa Computacional Aplicada, de forma sustentável e alinhada às boas práticas de governança tecnológica.

3.2.4. A demanda apresentada viabiliza ações estratégicas de TIC a serem adotadas no âmbito do MPEG, conforme Plano Diretor:

3.2.4.1. Ação 07: Manter e desenvolver soluções de TI para apoio às atividades administrativas do MPEG.

3.2.4.2. Ação 08: Desenvolver soluções de TI para apoio à gestão institucional.

3.2.4.3. Ação 10: Manter e desenvolver soluções de TI para apoio às ações de ensino, especialmente na área de pós-graduação.

3.2.4.4. Ação 13: Manter e desenvolver soluções de TI para apoiar o registro de dados institucionais.

3.2.4.5. Ação 14: Contratar serviços e soluções para apoio à operação geral de TIC no MPEG.

3.2.5. A Demanda está prevista no PAC 2021, conforme a seguir:

3.2.5.1. Item 876: OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. O levantamento dos quantitativos das franquias, excedentes e equipamentos foi realizado no Estudo Técnico Preliminar, baseado nos seguintes critérios:

- 3.3.1.1. Uso dos equipamentos existentes no contrato atual de outsourcing;
- 3.3.1.2. Distribuição de equipamento por localização física;
- 3.3.1.3. Histórico de consumo e demanda por impressora/setor;
- 3.3.1.4. Franquia por tipo de equipamento: impressora e multifuncional.

3.3.2. As demandas de impressão e/ou cópia ficam assim representadas:

Item	Descrição	Quantitativo de equipamentos	Volume MENSAL estimado de impressão*	Franquia MENSAL de impressão	Excedente MENSAL de impressão
1	Equipamento Tipo I - Impressora	5	1.684	1.010	674
2	Equipamento Tipo II - Multifuncional	19	13.861	8.317	5.544
TOTAIS		24	15.545	9.327	6.218

Obs: *Volume com 25% de redução dos quantitativos de 2019, para compensar efeitos da lenta recuperação pós-pandemia.

3.3.3. Franquia Mensal estimada (soma das franquias monocromáticas): 9.327.

3.3.4. Excedente Mensal estimado (40% do volume estimado): 6.218.

3.3.5. Observação: Cálculos realizados em conformidade com as orientações do “Caderno de Logística: prestação de serviços de reprografia - Brasília: MP, 2014”, bem como no documento de “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”, publicado em sua última versão em 20/01/2017 no site do Governo Digital, estando vinculado à Portaria MP/SLTI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo.

3.4. Parcelamento da solução

3.4.1. Devido às características da solução proposta, é inviável a divisão da solução em contratos distintos. É imprescindível que o mesmo fornecedor atenda a todos os requisitos desejados.

3.4.2. Os itens devem estar contidos em uma única solução de gestão, com vistas a fornecer software de gerenciamento de ativos e bilhetagem integrado e unificado, contribuindo ainda para a otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais, necessários para o gerenciamento e fiscalização do contrato.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Eficácia:

3.5.1.1. Elevação do nível de disponibilidade dos equipamentos e dos serviços de reprodução (impressão, digitalização e cópia de documentos);

3.5.1.2. Melhoria da qualidade dos impressos com uso de equipamentos atualizados e consumíveis de procedência comprovada, garantida totalmente pelo fornecedor, dispensando contratações adicionais e facilitando a imputação de responsabilidade pela falha no serviço.

3.5.2. Eficiência:

3.5.2.1. Melhoria qualitativa dos serviços prestados e adequação da quantidade à demanda e consequente satisfação dos usuários do MPEG;

3.5.2.2. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas;

3.5.2.3. Reduzir as interrupções do serviço de impressão, por meio da implantação e aplicação de Níveis Mínimos de Serviço - NMS.

3.5.3. Efetividade:

3.5.3.1. Atualização e padronização do parque de equipamentos providas pelo prestador dos serviços, reduzindo o tempo de substituição, trazendo ganhos de produtividade para os usuários, áreas de TI e Administrativa, em especial a redução do número de processos de aquisição de equipamentos e suprimentos;

3.5.3.2. Destinação adequada dos insumos utilizados, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA, serviços baseado em autonomia e simplificação dos processos de fiscalização, otimizando o uso dos recursos humanos;

3.5.3.3. Eliminar e/ou reduzir a alocação de recursos financeiros e humanos para realizar a aquisição e manutenção dos equipamentos, consumíveis e insumos.

3.5.4. Economicidade:

3.5.4.1. Economia nos gastos para o fornecimento de serviços de impressão em rede aos usuários, através da racionalização do quantitativo de equipamentos e do controle de páginas/documentos efetivamente impressos;

3.5.4.2. Redução dos custos operacionais de propriedade com a eliminação de gastos com infraestrutura e diversos fornecedores de equipamentos e suprimentos.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócios

4.1.1. A solução deverá suprir as demandas de serviços de impressão, digitalização e cópia de documentos corporativos, nos locais definidos, em condições regulares e satisfatórias, com serviços de qualidade, agilidade e confiabilidade.

4.1.2. O serviço será prestado na modalidade de franquia de páginas mais excedente, conforme especificações deste instrumento e seus anexos.

4.1.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, digitalização e cópias, os quais devem ser novos, não descontinuados pelo fabricante e sem uso anterior.

4.1.4. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo Referência e seus anexos.

4.1.5. Prestação de suporte técnico para a manutenção preventiva e corretiva, conforme previsto neste instrumento e seus anexos.

4.1.6. Atendimento do tipo "on site" nas bases físicas do MPEG em Belém-PA onde os equipamentos serão instalados, nas condições a saber: Belém-PA, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 17h.

4.1.7. Disponibilização de canal de atendimento para registro de chamados, ocorrências e outras solicitações. Este deverá ser provido via telefone, sítio na Internet e/ou e-mail, devendo ser capaz de gerar número de protocolo de acompanhamento para cada chamado registrado.

4.1.8. Fornecimento de sistema de monitoramento e gerenciamento dos ativos, como, equipamentos de reprodução e insumos, baseado em tecnologia web.

4.1.9. Fornecimento de sistema de bilhetagem e contabilização de impressões e cópias, baseado em tecnologia web.

4.1.10. Treinamento para os utilizadores dos equipamentos instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (software de monitoramento de parque de impressoras, software de bilhetagem e tarifação de impressão, etc.) aos usuários indicados pela CONTRATANTE.

- 4.1.11. Os treinamentos e/ou capacitações dos usuários devem ocorrer de forma presencial no local do equipamento instalado.
- 4.1.12. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação por parte dos usuários.
- 4.1.13. Geração de relatórios sintéticos e analíticos de volumetria de impressões, cópias e digitalizações, de disponibilidade dos equipamentos e do serviço como um todo, para fins de evidência e apoio à apuração do faturamento mensal.
- 4.1.14. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e bancos de dados, deverão ser disponibilizados com as respectivas licenças e suporte de funcionamento, sem ônus para o MPEG.
- 4.1.15. A CONTRATADA deverá estruturar, implantar e operacionalizar e sustentar os serviços de outsourcing de impressão com os seguintes objetivos:
- 4.1.15.1. Executar e gerenciar os Serviços de Outsourcing de Impressão do MPEG, de acordo com as especificações, critérios, requisitos, deveres, prazos, obrigações, especificados no Contrato, atendendo o padrão de qualidade exigido de acordo com as metas estabelecidas nos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço - NMS e demais exigências definidas, conforme previsto neste Termo de Referência e seus anexos.
 - 4.1.15.2. Prover, gerenciar e executar as instalações, as manutenções preventivas e corretiva, a substituição ou troca dos equipamentos, dos insumos, e de ativos envolvidos na execução do objeto.
 - 4.1.15.3. Registrar, acompanhar e solucionar todos os problemas, incidentes e solicitações de serviços de Outsourcing de Impressão, e disponibilizar os registros de forma a possibilitar a resolução adequada, a obtenção de dados estatísticos e tomada de decisão gerencial.
 - 4.1.15.4. Coordenar as atividades necessárias para restaurar a operação normal dos serviços de Outsourcing de Impressão dentro das metas estabelecidas nos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço - NMS, conforme consta neste Termo de Referência e seus anexos.
 - 4.1.15.5. Fornecer à CONTRATANTE as informações sobre o andamento das pendências relacionadas solução de problemas e incidentes ocorridos na prestação dos serviços de Outsourcing de Impressão.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Na fase de implantação, a empresa CONTRATADA deverá ministrar capacitação para pelo menos um representante de cada unidade administrativa que receberá os equipamentos, bem como ao gestor e aos fiscais do Contrato.
- 4.2.2. A capacitação deverá ser realizada nas dependências do MPEG.
- 4.2.3. A capacitação deverá ter duas modalidades:
- 4.2.4. Capacitação para uso geral sobre os equipamentos destinada aos usuários, devendo ser executada por técnicos habilitados da CONTRATADA sob a forma de treinamento “hands on”, ou seja, treinamento prático presencial nos respectivos locais de instalação. Deverá contemplar todas as configurações, telas e funcionalidades de impressão e de digitalização.
- 4.2.5. Capacitação técnica, sobre o uso dos softwares de monitoramento, bilhetagem, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos, destinada à equipe da área de tecnologia, gestor e fiscais técnicos do contrato.
- 4.2.6. A capacitação para uso geral, destinada aos usuários dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA em datas agendadas pela CONTRATANTE e poderá ser requisitada 1 (uma) vez adicional a cada 12 meses de execução contratual pela CONTRATANTE. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à CONTRATADA com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência.
- 4.2.7. A capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia, gestor e fiscais técnicos do contrato deverá ser realizada pela CONTRATADA em datas agendadas pela CONTRATANTE e poderá ser requisitada 2 (duas) vezes adicionais a cada 12 meses de execução contratual pela CONTRATANTE. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à CONTRATADA com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Este Termo de Referência foi redigido considerando, dentre outros, os seguintes normativos e orientações técnicas governamentais:

4.3.1.1. Documento "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão" vinculado à Portaria MP/STI 20/2016, o qual tem em força de normativa legal para este tipo de contratação;

4.3.1.2. Item 1.8 do Acórdão nº 94/2018-TCU - Plenário: Orienta que quando da realização de processo que vise a contratação de Outsourcing de impressão.

4.3.1.3. Instrução Normativa SGD Nº 01/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;

4.3.1.4. Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.;

4.3.1.5. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.3.1.6. Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.3.1.7. Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.3.1.8. Decreto 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal;

4.3.1.9. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.3.1.10. Instrução Normativa MPDG Nº 05/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.1.11. Instrução Normativa MPDG Nº 73/2020: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.1.12. Instrução Normativa MPDG Nº 40/2020: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

4.3.1.13. Modelo de Termo de referência serviços contínuos sem dedicação exclusiva Pregão (IN 05/2017), disponível no sítio da Advocacia Geral da União.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. No intuito de minimizar os impactos de eventuais avarias e desgastes elevado das peças que compõem as impressoras, bem como evitar falhas na disponibilidade do serviço, é de suma importância para a continuidade do negócio que a CONTRATADA atenda aos seguintes requisitos de manutenção:

4.4.2. A CONTRATADA deverá prestar tempestivamente a manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução quando solicitado pela CONTRATANTE e prestar manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações do manual do fabricante para cada equipamento, caso exista, ou conforme agenda pactuada com a CONTRATANTE.

4.4.3. As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção,

gerenciamento de filas de impressão, servidores de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução.

4.4.4. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e proativa (fusores, reveladores, cilindros, toners e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados, exclusivamente, pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos pactuados e estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

4.4.5. A empresa CONTRATADA deverá realizar a gestão do estoque de suprimentos em número suficiente de forma a atender os prazos de atendimento pactuados deste Termo de Referência e seus anexos.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Conforme recomendação do item 1.8 do documento de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, a vigência do contrato deverá ser de 48 meses, prorrogável uma única vez por mais 12 meses, com a finalidade de garantir a amortização dos custos dos equipamentos envolvidos.

4.5.2. A entrega total da solução deverá ser concluída no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de assinatura do Contrato.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1. Os softwares que comporão a solução e que serão disponibilizados através de infraestrutura em nuvem, deverão garantir a integridade, a disponibilidade e a segurança, conforme orientações já estabelecidas no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016.

4.6.2. Com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do da CONTRATADA.

4.6.3. Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo aos para os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem da solução deverão passar pela análise da SETIC/MPEG;

4.6.4. Toda instalação deve ser acompanhada por pessoal técnico indicado pela CONTRATANTE.

4.6.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:

4.6.5.1. O pessoal técnico da CONTRATADA deve estar devidamente identificado com crachá e uniforme da empresa.;

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

4.6.5.3. A CONTRATADA deverá estar ciente da Política de Segurança da Informação e Comunicações e normas específicas do MPEG, se houver, e assinar o **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, conforme modelo do **ANEXO I**.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. A Licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta, sob pena de não aceitação, o documento comprobatório de que os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não possuem substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)."

4.7.2. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis, peças e suprimentos utilizados, bem como, dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que

deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.7.3. Comprovar, quando solicitada pelo CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta por meio de Planos e Relatórios de Controles Ambientais registrados em órgãos ambientais.

4.7.4. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes, desde a coleta até a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

4.7.5. Todas as impressoras e multifuncionais fornecidos deverão apresentar selo de eficiência energética.

4.7.6. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos, deverão ser realizados na forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e softwares da solução deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

4.7.7. Os equipamentos não devem conter substâncias perigosas nos termos da diretiva ROHS, contemplando os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento a Constituição Federal, a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos - e compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro.

4.7.8. A CONTRATADA deverá assinar o **DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**, conforme modelo do **ANEXO II**.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Requisitos Técnicos Gerais da Solução

4.8.1.1. Deve ser compatível com os serviços de diretórios OpenLDAP, Samba4 e Microsoft® Active Directory, permitindo que todos os sistemas utilizem o diretório, seja para autenticação, monitoramento, bilhetagem e contabilização;

4.8.1.2. Deve possuir os recursos de impressão dos tipos "siga-me" e "confidencial", permitindo que o usuário retire a sua impressão a partir de qualquer equipamento e somente após a digitação de suas credenciais de rede;

4.8.1.3. Deve permitir a configuração de obrigatoriedade de impressão duplex.

4.8.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer, quando se fizer necessário: sistema operacional Windows Server, softwares, hardwares e demais recursos necessários, devidamente licenciados, para o pleno funcionamento da solução nas instalações do CONTRATANTE, devendo garantir ainda a compatibilidade com os sistemas/serviços internos que por ventura façam-se necessários para o funcionamento da solução. Atualmente o MPEG dispõe de infraestrutura de virtualização VMware 4.1;

4.8.1.5. A solução de TI deve permitir que qualquer usuário imprima a partir de estações com sistemas operacionais Mac OS X 10.10 ou superior, Linux, Windows 7 e superiores, além de dispositivos móveis com sistema operacional Android e IOS;

4.8.1.6. Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, e estarem em linha de produção dos fabricantes, entregues acondicionados em caixa lacrada original do produto, com os acessórios e cabos necessários ao seu funcionamento e os respectivos manuais;

4.8.1.7. Os equipamentos devem apresentar interface com usuário e manual em português;

4.8.1.8. Os equipamentos, de mesmo Tipo, deverão ser do mesmo fabricante e modelo;

4.8.1.9. Todos os equipamentos devem possuir alimentação 110V (sem uso de transformadores externos), seguir o padrão de tomadas NBR-14136 e estar em conformidade com o padrão INMETRO de consumo eficiente de energia;

4.8.1.10. Todos os equipamentos devem possuir a qualificação Energy Star®;

4.8.1.11. Compete exclusivamente à CONTRATADA providenciar proteção elétrica aos equipamentos fornecidos, não podendo responsabilizar a CONTRATANTE por nenhum dano ocasionado por falhas na rede elétrica.

4.8.1.12. Os equipamentos não devem conter substâncias perigosas nos termos da diretiva ROHS, contemplando os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento a Constituição Federal, a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos –, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro.

4.8.1.13. Demais especificações mínimas dos equipamentos (Tipo I e Tipo II):

TIPO I – Impressora monocromática, tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	
Característica	Requisito Mínimo
Tecnologia de impressão	Laser/Led monocromática (P&B)
Recursos	Impressão
Velocidade	40 ppm – A4 ou Carta
Tipos de Mídia	A4, Ofício e Carta
Resolução de impressão	600 x 600 dpi
Capacidade de entrada de papel	150 folhas
Capacidade da bandeja de saída de papel	150 folhas
Gramatura do papel	75 g/m ²
Impressão Duplex	Frente e verso automático
Interfaces	Rede Ethernet e USB

TIPO II – Impressora Multifuncional monocromática, tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	
Característica	Requisito Mínimo
Tecnologia de impressão	Laser/Led monocromática (P&B)
Recursos	Impressão, cópia e digitalização com tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
Velocidade	40 ppm / 25 ppm (cópia) – A4 ou Carta
Tipos de Mídia	A4, Ofício e Carta
Resolução de impressão	600 x 600 dpi
Resolução de digitalização	600 x 600 dpi
Capacidade de entrada de papel	150 folhas
Sistema de alimentação manual do papel	100 folhas
Capacidade da bandeja de saída de papel	150 folhas
Capacidade do Alimentador automático de originais (ADF ou RADF)	50 folhas
Tamanho de originais	A4, Carta e Ofício, inclusive no vidro de exposição
Gramatura do papel	75 g/m ²
Impressão Duplex	Frente e verso automático para impressão e cópia
Destinos de digitalização	E-mail, Diretório de rede, Dispositivo de armazenamento via USB
Formatos dos arquivos gerados pela digitalização	JPEG, JPG, PDF, PDF pesquisável, TIFF.
Painel	tipo touch screen, personalizável
Interfaces	Rede Ethernet e USB

4.8.2. Requisitos Técnicos Gerais do software de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem

4.8.2.1. Deve fornecer uma interface de gestão global, do tipo “painel de controle (dashboard)”, configurável, que permita a visualização global, em tempo real, de eventos relacionados ao serviço, como,

consumo, faturamento estimado, alertas sobre equipamentos etc.;

- 4.8.2.2. Consolidar em tempo real todas as informações de consumo e utilização de recursos por equipamento, usuário e faturamento previsto para determinado período;
- 4.8.2.3. Viabilizar aos usuários indicados pela CONTRATANTE, acesso aos relatórios e consultas de acompanhamento das impressões e consumíveis, permitindo analisar o volume impresso utilizando filtros;
- 4.8.2.4. Possuir interface amigável via web;
- 4.8.2.5. Permitir visualizar o consumo mensal de cada equipamento, tornando possível o acompanhamento mês a mês da evolução da produção;
- 4.8.2.6. Permitir a geração de relatórios de faturamento contendo, no mínimo: Data Inicial do faturamento, Data Final do faturamento, Disponibilidade do equipamento, Número de cópias e impressões efetuadas no período, descontos relacionados a penalizações ou não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, Valor total do faturamento;
- 4.8.2.7. Capturar informações dos contadores físicos e lógicos de trabalhos de impressão que são gerados e enviados diretamente para a impressora, como por exemplo, impressões enviadas diretamente para a porta TCP da impressora, e inclusive impressões originadas a partir da função de copiadora dos equipamentos multifuncionais;
- 4.8.2.8. Permitir a visualização de relatórios de impressões utilizando, no mínimo, os seguintes filtros: Localização, Intervalo de Datas, Usuário, Equipamento, Nome do aplicativo que gerou a impressão, Nome ou endereço IP da estação que enviou o trabalho de impressão, Tipo de Documento, Nome do documento, Data e hora, Quantidade de páginas impressas, Características da impressão: simplex/duplex;
- 4.8.2.9. Permitir a inclusão de bilhetagem manual em situações que houver indisponibilidade de coletar os contadores físicos devido a algum problema de infraestrutura que impeça a ocorrência da bilhetagem automática;
- 4.8.2.10. Permitir a importação e criação de controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos;
- 4.8.2.11. Possibilitar definição de cotas e bilhetagem por usuário e grupo de usuários;
- 4.8.2.12. Permitir a extração de relatórios, utilizando usuário e impressoras como filtros, e a exportação destes em formatos PDF, documento texto e planilha eletrônica, inclusive da contabilização utilizada para faturamento, onde deverá constar o número de páginas impressas e respectivo valor, unitário e total, entre outras informações;
- 4.8.2.13. Promover a contabilização das impressões simples e frente e verso de cada equipamento, por usuário, com emissão de relatórios periódicos;
- 4.8.2.14. Contabilizar apenas as páginas efetivamente impressas, descartando as tarefas que forem enviadas para a fila de impressão, porém não executadas;
- 4.8.2.15. Manter o histórico de impressões realizadas com todas as informações coletadas em todo o período de prestação dos serviços.
- 4.8.2.16. O software deve ser disponibilizado através de infraestrutura em nuvem, mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança, conforme orientações já estabelecidas no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016.
- 4.8.2.17. O fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.
- 4.8.2.18. O fornecedor deverá acompanhar de forma contínua, por meio do sistema de gestão, o status do parque de impressão com vistas realizar, de forma proativa, a reposição dos suprimentos e as manutenções que forem indicadas automaticamente pelo sistema.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Para iniciar a a execução do objeto, deverá ser apresentado pela CONTRATADA um Plano de Projeto de Implementação, que deverá ser validado pela CONTRATANTE, contendo minimamente os seguintes itens:

4.9.1.1. Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação dos sistemas de gestão, treinamentos, etc).

4.9.1.2. Cronograma de execução detalhado, constando atividades, sub-atividades e marcos, ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de alinhamento, treinamentos, ou qualquer evento pertinente para a efetiva implantação da solução contratada.

4.9.2. O Projeto de implementação deverá atender a orientação da CONTRATANTE, quanto:

4.9.2.1. A identificação dos locais e horários de instalação dos equipamentos, softwares e realização de treinamento;

4.9.2.2. As configurações dos equipamentos na rede local do MPEG;

4.9.2.3. A indicação dos colaboradores da CONTRATANTE que farão o treinamento ofertado pela CONTRATADA.

4.9.3. O Projeto de implementação deverá ser feito de maneira que as interrupções no ambiente das unidades administrativas sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Fornecedor e instalação dos equipamentos (impressoras comuns e multifuncionais);

4.10.2. Fornecedor do software de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem;

4.10.3. A CONTRATADA deverá fornecer, caso se faça necessário: sistema operacional Windows Server, softwares, hardwares e demais recursos necessários, devidamente licenciados, para o pleno funcionamento da solução nas instalações do CONTRATANTE, devendo garantir ainda a compatibilidade com os sistemas/serviços internos que por ventura façam-se necessários para o funcionamento da solução. Atualmente o MPEG dispõe de infraestrutura de virtualização VMware 4.1;

4.10.4. A CONTRATANTE disponibilizará os pontos rede e de energia a serem utilizados pelos equipamentos;

4.10.5. Deve ser configurados o recurso "siga-me", para autenticação dos usuário no serviço de diretório em uso pela CONTRATANTE, sendo atualmente o Samba, versão 4.1 em modo AD-DC;

4.10.6. A CONTRATADA deverá homologar junto com a equipe técnica da CONTRATANTE, os softwares e parâmetros de configuração dos equipamentos e softwares;

4.10.7. A configuração deve ser a mesma para todos os equipamentos, salvo peculiaridades apontadas pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo acionamento de garantia junto ao fornecedor dos equipamentos disponibilizados e integrantes da solução.

4.11.2. A CONTRATADA deve garantir a disponibilidade da solução, corrigindo dentro do tempo previsto neste Termo de Referência e seus anexo, eventuais indisponibilidades.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os técnicos da CONTRATADA que atuarem durante a execução dos serviços deverão ser plenamente qualificados e conhecedores das especificidades do serviço, mantendo a padronização das configurações dos equipamentos e softwares/drivers, além de realizarem o serviço em acordo com as orientações dos fabricantes.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

Não se aplica.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Para a instalação dos equipamentos devem ser realizadas as seguintes ações, conforme orientação da CONTRATANTE:

- 4.14.1.1. A identificação dos equipamentos;
- 4.14.1.2. As configurações dos equipamentos na rede local do MPEG;
- 4.14.1.3. A instalação e configuração da solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem; e
- 4.14.1.4. O treinamento dos colaboradores indicados pela CONTRATADA.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1. Na execução dos serviços contratados a CONTRATADA deve zelar, no que for de sua competência, pela garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações custodiadas no ambiente gerenciado em decorrência da execução do contrato.

4.15.2. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.

4.15.3. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços. a CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

4.15.4. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.

4.15.5. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

4.15.6. A CONTRATADA deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, em especial a Lei nº 13.709/2018, e suas alterações, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e suas normas complementares, a legislação estadual e municipal, além das normas de segurança da CONTRATANTE.

4.15.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.15.8. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

4.15.9. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos e ferramentas e equipamentos;

4.15.10. Não efetuar e/ou manter cópia de dados manipulados em locais fora da infraestrutura comprovadamente autorizada pela CONTRATANTE;

- 4.15.11. Proteger do conhecimento de terceiros credenciais individuais, especialmente as de acesso elevado;
- 4.15.12. Notificar imediatamente a CONTRATANTE qualquer evento de vulnerabilidade de segurança do qual seja causador ou tome conhecimento;
- 4.15.13. Não se utilizar do ambiente e infraestrutura da CONTRATANTE para realização de quaisquer serviços alheios a este;
- 4.15.14. Em caso de desligamento de qualquer empregado da CONTRATADA, este deverá ter imediatamente cancelados todos os seus acessos aos sistemas.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

Não se aplica.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.3. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 5.1.4. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 5.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 5.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 5.1.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 5.1.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 5.1.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.
- 5.1.10. Exigir do contratado que permaneça habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas durante a vigência do contrato.
- 5.1.11. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, sob pena de instauração de processo de responsabilidade administrativa.
- 5.1.12. Notificar ao CONTRATADO a instauração de processos para apuração de responsabilidade administrativa, decidir e aplicar sobre ele as sanções administrativas previstas no Edital e seus anexos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 5.1.13. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados, conforme legislação aplicável.
- 5.1.14. Providenciar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, nos termos da cláusula específica de recebimento, respeitada a Lei nº 8.666/93.

5.1.15. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Indicar e manter PREPOSTO apto a representá-la junto à CONTRATANTE durante a execução contratual, de fácil acesso ao GESTOR DO CONTRATO, para tomada de providências visando a solução de problemas em tempo hábil, e, quando cabível, participar de reuniões, receber orientações e diligências, encaminhar, responder e decidir questões relacionadas às disposições contratuais, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

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

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

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

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

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

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

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

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

5.2.10. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços demandados pelo MPEG, dentro do prazo negociado e especificado neste instrumento, atendendo aos padrões de qualidade exigidos, bem como, atender às instruções da CONTRATANTE quanto aos horários disponíveis para realização dos serviços, circulação e permanência de pessoas nas dependências do MPEG.

5.2.11. Manter preposto e substituto, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção ao art. 68 da Lei nº 8.666/93 e ao Decreto nº 9.507/2018, sem ônus adicional para o MPEG;

5.2.12. Deve ser informado no prazo estipulado na execução dos serviços deste termo, o nome, CPF e contatos do preposto e de seu substituto. Essas informações deverão ser atualizadas sempre que houver alteração do preposto ou de seu substituto;

5.2.13. Supervisionar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes. Essa fiscalização se dará independentemente da que será exercida pelo MPEG;

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

5.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 5.2.16. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do objeto CONTRATADA pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.17. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, quando necessário, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pelo MPEG, as comprovações necessárias, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.18. Apresentar os técnicos, quando da necessidade de atendimento presencial, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 5.2.19. Observar e cumprir as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho, fornecendo aos seus recursos técnicos, quando necessários, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 5.2.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- 5.2.21. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- 5.2.22. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 5.2.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho;
- 5.2.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 5.2.25. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.
- 5.2.26. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade para a parte CONTRATANTE;
- 5.2.27. Arcar com o ônus decorrente de eventuais danos causados, direta ou indiretamente, aa CONTRATANTE ou a terceiros, em função da execução do Contrato;
- 5.2.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.2.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.2.30. Manter disciplina nos locais da prestação dos serviços, substituindo de imediato, contado de sua notificação, qualquer funcionário ou preposto, cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;
- 5.2.31. A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparar o dano causado à Administração;
- 5.2.32. Comunicar à equipe de fiscalização e gestão do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 5.2.33. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos integrantes da equipe de fiscalização e gestão do contrato, no prazo por eles estipulado;
- 5.2.34. É vedado à CONTRATADA e seu pessoal técnico apresentar qualquer alguma das seguintes condutas:
- 5.2.34.1. Prestar informações comprovadamente inverídicas ou que possam induzir outro agente público ao erro, por meio de relatórios técnicos, mensagens eletrônicas, declarações em reuniões, eventos ou similares ou qualquer outra forma de comunicação;
- 5.2.34.2. Apresentar documentação falsa ou adulterada;

- 5.2.34.3. Tratar solicitações ou demandas que envolvam o MPEG diretamente com as áreas de negócio do MPEG, órgãos correlatos, empresas prestadoras de serviço ou qualquer outro ente, sem o gerenciamento e prévia autorização do SETIC deste Órgão;
- 5.2.34.4. Deixar de cumprir normas ou procedimentos operacionais estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 5.2.35. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao MPEG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, o MPEG abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;
- 5.2.36. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o MPEG, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;
- 5.2.37. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do MPEG;
- 5.2.38. Responder, inclusive, pelas despesas relativas a seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 5.2.39. Responder pelos equipamentos, peças, materiais, ferramentas, fretes de materiais, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados;
- 5.2.40. Responsabilizar-se pelos bens da Administração Pública, móveis ou imóveis, os quais irão utilizar na vigência do contrato para execução dos serviços, tais como, switches, servidores, microcomputadores, notebooks, firewalls, racks e outros, de forma a ressarcir a Administração Pública na ocorrência de despesas ocasionadas por má utilização ou má conduta na prestação dos serviços;
- 5.2.41. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.42. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis, devendo apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 5.2.43. O não atendimento do disposto no item anterior, enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da Administração;
- 5.2.44. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos;
- 5.2.45. Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos, garantindo a qualidade nos serviços objeto desta contratação;
- 5.2.46. Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pelo MPEG;
- 5.2.47. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MPEG quanto à execução das atividades previstas;
- 5.2.48. Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pelo MPEG;
- 5.2.49. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do MPEG;
- 5.2.50. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento, se comprometendo a assinar os Termo de Confidencialidade e Termo de Compromisso exigidos nesta contratação, ou outro que venha a ser solicitado pelo MPEG;
- 5.2.51. Acatar todas as exigências legais da CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, bem como comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;

- 5.2.52. 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;
- 5.2.53. Permitir que a CONTRATANTE, ou qualquer agente indicado por este, possuir, sem ônus de qualquer natureza, total acesso às ferramentas (hardware, software, equipamentos, ferramentas diversas) utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços, no intuito de poder validar informações, verificar configurações aplicadas, e realizar diligências diversas;
- 5.2.54. Disponibilizar à Equipe de Fiscalização e Gestão do Contrato, quando do início da execução dos serviços, **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, conforme modelo do **ANEXO I**, contendo declaração de manutenção de sigilo, assinado pelo representante legal da CONTRATADA;
- 5.2.55. Participar, com representante credenciado para decidir em nome da empresa, em todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham ser convocadas pelo MPEG;
- 5.2.56. Entregar ao MPEG todos os arquivos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento;
- 5.2.57. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 5.2.58. Responsabilizar-se pelos procedimentos logísticos de transporte, distribuição e instalação dos equipamentos nos endereços indicados pelo CONTRATANTE, arcando com todos os custos relacionados.
- 5.2.59. Providenciar, a critério do Contratante, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços.
- 5.2.60. Não transferir qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.
- 5.2.61. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas.
- 5.2.62. Caberá a empresa a ser CONTRATADA, substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 03 (três) vezes, em um período 06 (seis) meses, obrigatoriamente, por equipamentos novos;
- 5.2.63. Responsabilizar-se pelas despesas com ligações externas dos ramais telefônicos instalados nas dependências de utilização da CONTRATANTE, devendo recolher os valores em favor da União Federal, após apuração procedida pelo setor competente da CONTRATANTE;
- 5.2.64. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt, entre outros exceto papel), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
- 5.2.65. Somente desativar hardware, software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto, mediante prévia autorização da CONTRATANTE.
- 5.2.66. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme reza o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
- 5.2.67. Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação do MPEG.
- 5.2.68. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 5.2.69. A logística reversa é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.
- 5.2.70. A CONTRATADA deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno

atendimento à legislação anteriormente citada.

5.2.71. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

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

Não de aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Início das atividades

6.1.1. No prazo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, deverão ser realizadas atividades preparatórias incluindo reuniões de planejamento, repasse de informações ao preposto, e customização de ambiente técnico pelo SETIC/MPEG para acesso a sistemas e serviços pela CONTRATADA.

6.1.2. A reunião de abertura, a ser promovida pelo Gestor do Contrato, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, poderá ocorrer de forma presencial ou remotamente, e deverá contar com a participação do Gestor do Contrato, dos fiscais técnicos e administrativos, do preposto e demais representantes da CONTRATADA, objetivando alinhar projeto de Implementação da solução e o plano de fiscalização, além de dar início à execução e ao acompanhamento do contrato;

6.1.3. Na data da reunião, a contratada deverá entregar o **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, conforme modelo do **ANEXO I**;

6.1.4. A Equipe de Fiscalização do contrato repassará à contratada as informações sobre a dinâmica das atividades do MPEG, para a execução dos serviços;

6.1.5. Serão esclarecidos todos os pontos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, momento que será aperfeiçoado a proposta do projeto de Implementação da solução apresentado pela empresa CONTRATADA e o plano de fiscalização.

6.2. Fornecimento da solução

6.2.1. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo de Referência.

6.2.2. A entrega dos equipamentos integrantes da solução se dará conforme descrito nos Requisitos Temporais deste Termo, contados a partir da assinatura do contrato.

6.2.3. Os equipamentos deverão ser entregues nas duas bases físicas do MPEG.

6.2.3.1. Campus de Pesquisa do Museu Goeldi, na Av. Perimetral da Ciência, nº 1901, Terra Firme, Belém-PA;

6.2.3.2. Parque Zoológico do Museu Goeldi, na Av. Magalhães Barata, 376 - São Brás, Belém-PA.

6.2.4. A distribuição dos equipamentos entre as bases físicas deverá respeitar mapa de distribuição a ser fornecido pela CONTRATANTE.

6.2.5. A entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 horas, sob o risco de não ser autorizada.

6.2.6. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

6.2.7. O fornecimento de software de gestão de impressão deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo de Referência.

6.2.8. Após o aceite dos equipamentos, o Gestor do Contrato informará o cronograma de instalação de equipamentos e software, em cada unidade administrativa da CONTRATANTE para onde serão destinados, identificando ainda o tipo de equipamento, e o local instalações.

6.2.9. A capacitação Técnica, a critério da Administração, poderá ser realizada no momento da implantação da solução para os técnicos e analistas de TI do SETIC.

6.2.10. A capacitação para uso geral poderá deverá ser realizada conforme cronograma do projeto de implementação da solução, que poderá ser readequada a qualquer momento, de acordo com o interesse da administração.

6.2.11. Os treinamentos deverão correr nas dependências do MPEG, nos locais, dias e horários validados pela CONTRATANTE.

6.3. Materiais a serem disponibilizados:

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos de impressão, cópias e digitalização, acessórios, softwares associados, ferramentas, utensílios e insumos nas quantidades estimadas e qualidades requeridas para a perfeita execução do serviço, promovendo sua substituição quando necessário, incluindo aparelho celular individualizado para o Preposto com a respectiva linha de comunicação.

6.3.2. A CONTRATADA poderá trazer e instalar programas e sistemas e equipamentos adicionais no MPEG durante a execução do contrato, após aceite formal da CONTRATANTE, às suas próprias expensas, os quais somente deverão ser utilizados para apoiar as demandas do MPEG e deverão atender os requisitos internos de compatibilidade e de segurança da informação.

6.3.3. Caberá à CONTRATANTE prover e disponibilizar a seguinte infraestrutura:

6.3.3.1. Bancada, mobiliários para acomodação dos equipamentos;

6.3.3.2. Infraestrutura elétrica e acesso à rede lógica do MPEG para a instalação e compartilhamento dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA;

6.3.3.3. Disponibilizar usuários e senhas de acesso, permissões de entrada na instituição e demais autorizações quando necessárias para permitir a entrada dos técnicos para a execução dos serviços relacionados ao objeto;

6.3.3.4. Disponibilizar papel A4 para realização de testes e afins dos equipamentos e softwares.

6.4. Período de ambientação

Não se aplica.

6.5. Locais e horários de execução dos serviços

6.5.1. A prestação do Serviço de Outsourcing de Impressão, inclusive a entrega e instalação, manutenção e substituição dos equipamentos e software, ocorrerá nas seguintes dependências do MPEG:

6.5.1.1. Campus de Pesquisa do Museu Goeldi, na Av. Perimetral da Ciência, nº 1901, Terra Firme, Belém-PA;

6.5.1.2. Parque Zoobotânico do Museu Goeldi, na Av. Magalhães Barata, 376 - São Brás, Belém-PA.

6.5.2. Para a realização de atendimento de suporte técnico de instalação, manutenção de caráter preventivo e/ou de reparação do serviço, substituição de equipamentos, substituição de suprimentos, treinamentos ou qualquer outra atividade relacionada ao Serviço, este deverá ocorrer no período de 08:00h as 17:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, mediante prévio agendamento.

6.6. Papéis e respectivas responsabilidades por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA

6.6.1. Nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, para gestão do contrato o MPEG nomeará a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, mediante portaria ou instrumento equivalente, para anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais e/ou faturas apresentadas para fins de pagamento.

6.6.2. Os servidores designados como Fiscais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas da CONTRATANTE, assim como o disposto nas instruções normativas IN 01/2019 - SGD e IN 05/2017 - MPOG.

6.6.3. A CONTRATADA deverá designar, logo após a assinatura do contrato, um Preposto, que atuará como seu representante administrativo junto ao MPEG.

6.6.4. O Preposto será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.6.5. São atribuições essenciais do Preposto:

6.6.5.1. Executar a gestão geral do contrato por parte da CONTRATADA, objetivando garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos de qualidade;

6.6.5.2. Consolidar, emitir e encaminhar mensalmente relatórios que apresentem o andamento dos indicadores e Níveis Mínimos de Serviço - NMS, conforme apurado no sistema de gerenciamento de contagem da solução e registros internos da CONTRATADA;

6.6.5.3. O Preposto designado deverá ter disponibilidade para efetuar as negociações com as áreas demandantes do MPEG;

6.6.5.4. Estar disponível e acessível, pessoalmente ou por contato telefônico, em dias e horários equivalentes aos da execução dos serviços, viabilizando seu contato pela CONTRATANTE;

6.6.5.5. Assegurar que as determinações da CONTRATANTE sejam disseminadas junto à CONTRATADA;

6.6.5.6. Informar a CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o bom andamento dos serviços.

6.7. Formas de transferência de conhecimento

6.7.1. A fim de promover a transferência de conhecimento, a implantação da solução deverá ocorrer com participação direta dos técnicos da CONTRATANTE que atuarão na solução. Durante a implantação da solução a equipe da CONTRATADA deverá repassar as informações para a equipe da CONTRATANTE, apresentando as configurações realizadas nos equipamentos, a topologia final e procedimentos executados.

6.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8.1. Ao final do contrato a CONTRATADA deverá agendar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos a desativação dos softwares e remoção e retirada dos equipamentos e acessórios utilizados no contrato.

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

6.9.1. A solução deverá ser entregue em sua totalidade.

6.10. Mecanismos formais de comunicação

6.10.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, se dará preferencialmente por meio escrito, de forma eletrônica, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada a execução do CONTRATO.

6.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.11.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, encontra-se anexo a este Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Para efeito de Recebimento Provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais do contrato irão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.2. A CONTRATADA deverá enviar o **RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE – RAC**, conforme modelo do **ANEXO III** no mês subsequente ao da realização dos serviços, e respeitando as definições e orientações existentes nos Níveis Mínimos de Serviço - NMS.

7.1.3. O Relatório também deve vir acompanhado das comprovações de regularidade fiscal da CONTRATADA.

7.1.4. Após o recebimento do Relatório de Acompanhamento e Controle – RAC, a CONTRATANTE disporá de até 5 (cinco) dias úteis para analisar o relatório recebido e realizar todas as verificações técnicas acerca dos serviços, indicadores e eventuais glosas aplicáveis. Também serão feitas as verificações de cunho administrativo nas certidões apresentadas pela CONTRATADA. Após isso, será realizado o **Recebimento Provisório** dos serviços, assim como encaminhamento ao gestor do contrato para Recebimento Definitivo.

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

7.1.6. O **Recebimento Definitivo** dos serviços ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do Recebimento Provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

7.1.8. O Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

7.1.9. O Gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.1.10. O descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço - NMS pode ensejar aplicação de glosa sobre o pagamento durante o período de faturamento.

7.1.11. A CONTRATADA NÃO DEVERÁ EMITIR a Nota Fiscal ou Fatura dos serviços até que o Gestor de Contrato APROVE o Relatório de Acompanhamento e Controle – RAC e solicite formalmente a emissão da referida Nota.

7.1.12. O Gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.13. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Para o recebimento dos equipamentos a serem alocados, além da verificação técnica dos itens deste Termo de Referência, a equipe técnica da CONTRATANTE fará uma análise detalhada da procedência dos equipamentos, considerando os seguintes procedimentos:

7.2.1.1. Verificação da originalidade dos equipamentos junto ao fabricante: a CONTRATANTE poderá verificar se os equipamentos fornecidos foram originalmente fabricados e homologados pelo fabricante;

7.2.1.2. Verificação física dos equipamentos: a CONTRATANTE verificará se os equipamentos fornecidos – incluindo seus componentes e acessórios – são inteiramente novos e de primeiro uso e se atendem integralmente aos requisitos mínimos e/ou obrigatórios estabelecidos.

7.2.2. Caso qualquer equipamento, suprimento ou peça seja reprovada durante as avaliações, testes e inspeções realizadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA será notificada e deverá promover sua imediata substituição – sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

7.2.3. A CONTRATANTE promoverá também conferência do quantitativo de serviço prestado, através da avaliação de contadores físicos e lógicos disponíveis.

7.3. Plano de Controle e Fiscalização:

7.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507/2018.

7.3.2. A Equipe de Fiscalização e Gestão do Contrato deve exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, realizando entre outras atividades:

7.3.2.1. Anotar em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

7.3.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, quando necessários à execução do objeto;

7.3.2.3. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA;

7.3.2.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.3.2.5. Notificar à CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o MPEG;

7.3.2.6. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

7.3.2.7. Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;

7.3.3. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

- 7.3.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
- 7.3.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os Níveis Mínimos de Serviço - NMS, conforme item 7.3 e seus subitens deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 7.3.7.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.3.7.2. deixar de utilizar ferramental e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3.8. A utilização dos Níveis Mínimos de Serviço - NMS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3.9. Durante a execução do objeto, a fiscalização técnica do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.3.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao Preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 7.3.11. O preposto deverá tomar ciência da avaliação realizada.
- 7.3.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.3.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.3.14. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 3, do Anexo VIII-A, da IN nº 05/2017.
- 7.3.15. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 7.3.16. Para efeito de Recebimento Provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realiza dos em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.17. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.3.18. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.3.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4. Níveis Mínimos de Serviço - NMS

7.4.1. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do CONTRATO, assistência técnica on-site preventiva e corretiva total dos equipamentos e da solução de gerenciamento. Os serviços técnicos incluem todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, instalação e configuração. Ressalta-se também o dever de monitoramento e ação proativa de problemas como: atolamento de papéis, detectar falta de conectividade da impressora à rede, servidor de bilhetagem ou de impressão, solucionar códigos de erros; substituição proativa de toner. É da competência da CONTRATADA o remanejamento e alteração da localização de equipamentos, ou outras necessárias, com vistas a garantir o correto funcionamento.

7.4.2. A reposição de peças que possuem desgaste natural (pelo quantitativo de páginas impressas) deverá ser realizada dentro da vida útil recomendada pelo fabricante de forma proativa, não sendo aceitável aguardar que o equipamento apresente defeitos para posterior substituições.

7.4.3. Seguem abaixo os Níveis Mínimos de Serviço - NMS e os respectivos percentuais de descontos em caso de descumprimento:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	MÉTRICA	PRAZO DE ATENDIMENTO (NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO)	DESCONTO SOBRE O VALOR DA FATURA MENSAL (GLOSA)
NMS.1	Alocação e realocação física e/ou instalação e reinstalação de equipamentos.	Prazo em dias úteis.	5 dias	0,15% por dia de atraso.
NMS.2	Substituição de toner no equipamento ao atingir 0%.	Prazo em dias úteis.	1 dia.	0,10% por dia de atraso.
NMS.3	Primeiro atendimento a chamados de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de impressão.	Prazo em dias úteis.	1 dia.	0,05% por dia de atraso.
NMS.4	Restabelecimento das condições normais de funcionamento de equipamento em manutenção corretiva, após primeiro atendimento por meio do serviço de suporte técnico e manutenção.	Prazo em dias úteis após primeiro atendimento ao chamado.	1 dia.	0,25% por dia de atraso.
NMS.5	Substituição de equipamento, após solicitação da equipe de fiscalização contratual, em caso de 3 (três) ou mais acionamentos de assistência num intervalo de 30 (trinta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento.	Prazo em dias úteis.	15 dias.	0,10% por dia de atraso.

7.4.4. O item referente ao NMS.1, inclui a logística de redistribuição de equipamentos, inclusive o transporte entre as duas Bases físicas onde está prevista a prestação dos serviços.

7.4.5. No período de atendimento do NMS.4, a CONTRATADA poderá colocar um equipamento de Backup, caso necessite de um prazo superior para a solução do problema.

7.4.6. É obrigação da CONTRATADA o monitoramento proativo da solução como um todo, neste caso em especial, dos níveis de toner, por meio de software de monitoramento, substituindo-o proativamente antes de atingir 0%. É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição do toner nos prazos estabelecidos no item NMS.2. Para o cumprimento do NMS.2 não se exige a alocação de técnicos nas dependências do órgão, cabendo à CONTRATADA prover o monitoramento constante.

7.4.7. A equipe de fiscalização contratual poderá solicitar a substituição de equipamentos em caso de 3 (três) ou mais acionamentos de assistência num intervalo de 30 (trinta) dias corridos para um mesmo defeito em um mesmo equipamento. Neste caso, cabe à CONTRATADA substituir o equipamento defeituoso por um novo, sendo este compatível com os requisitos da categoria, de primeiro uso, não remanufaturado, e apresentado em sua embalagem original, lacrada – aplicando-se os prazos descritos no item NMS.5.

7.4.8. Considera-se atendido o prazo do primeiro atendimento (NMS.3) quando o técnico iniciar a manutenção no equipamento.

7.4.9. Quando a CONTRATADA identificar que o atendimento técnico não for de sua competência (ex: energia elétrica, redes de computadores, estações de trabalho) ou que o motivo da visita técnica não tenha impactado no funcionamento normal do equipamento (por exemplo: mensagem de alerta, troca de peças proativas, alteração proativa de firmware, etc), deverá elaborar justificativa e submetê-las à Fiscalização Contratual para que não seja imputada as glosas correspondentes, se for o caso. Considera-se como funcionamento insatisfatório passível de intervenção da CONTRATADA, dentre outras características definidas pelo fabricante do equipamento, quando os testes de impressão apresentarem falhas, tais como: atolamento de papéis, folhas impressas amassadas ou com vincos, baixa intensidade ou discrepância das cores, listras horizontais ou verticais, impressões desalinhadas. Qualquer queda de qualidade detectada, seja em cópia, impressão ou digitalização, resultará na indisponibilidade do equipamento de impressão até a solução pela assistência técnica da CONTRATADA, tendo os prazos de indisponibilidade computados no cálculo dos NMS.

7.4.10. Os descontos referentes a cada um dos itens NMS.1 a NMS.5 serão limitados em até 10% sobre o valor mensal do contrato.

7.4.11. Em caso de remanejamento de equipamentos do parque, deverão ser anexados aos faturamentos os registros de quantidade de páginas impressas dos hardwares nos momentos de instalação ou remoção dos equipamentos e os chamados que originaram o pedido. Devendo a CONTRATADA notificar formalmente a CONTRATANTE.

7.4.12. O serviço de assistência técnica abrange as peças, softwares, firmware e demais aplicativos que compõem a solução. Inclui também a verificação e substituição, seja dos equipamentos ou de peças, softwares, firmware e demais aplicativos com defeito, incluindo-se o direito de atualização às novas versões que vierem a ser disponibilizadas ao mercado sem que isso implique em qualquer ônus para o CONTRATO.

7.4.13. Os chamados de acionamento da assistência técnica e solicitação de reposição de suprimentos deverão ser abertos por meio de correio eletrônico, telefone e/ou sistema com interface web acessível via browser de navegação) – com preferência para a adoção de solução via web – de segunda a sexta-feira em dias úteis (das 08:00 às 17:00), sendo gerado um número identificador do chamado que possibilite seu monitoramento.

7.4.14. Para facilitar a abertura de chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar de maneira acessível ao usuário informações básicas sobre os equipamentos (como modelo, serial e nome na rede) e dados de acesso à central de suporte.

7.4.15. Todas as despesas envolvidas no processo de assistência técnica on-site correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem qualquer ônus adicional aa CONTRATANTE.

7.4.16. O descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço - NMS pode ensejar aplicação de glosa sobre o pagamento durante o período de faturamento.

7.4.17. É assegurado a CONTRATADA o direito à ampla defesa frente aos resultados da apuração do Níveis Mínimos de Serviço - NMS, bem como a apresentação de justificativas que se fizerem necessárias;

7.4.18. As justificativas aceitas pelo gestor e pelo fiscal do contrato poderão anular a incidência de glosas e advertências na aplicação do Níveis Mínimos de Serviço - NMS.

7.5. Compensação Semestral

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

7.5.2. Durante a ANÁLISE SEMESTRAL poderá ocorrer uma compensação conforme os cinco cenários descritos abaixo:

LEGENDA

ITEM	Significado
ΣF	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
ΣP	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
ΣVE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)
Exc	Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \Sigma P - \Sigma F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)

7.5.2.1. **Cenário 1 ($\Sigma F \geq \Sigma P$)** – Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação, pois não há geração de excedente, devendo a CONTRATANTE aditar o contrato visando consolidar esta mudança, observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.5.2.2. **Cenário 2 ($\Sigma F \geq \Sigma P$)** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução, além disto, a CONTRATANTE deverá aditar o contrato visando consolidar esta mudança, observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.5.2.3. **Cenário 3 ($\Sigma F \geq \Sigma P$)** – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, devendo a CONTRATANTE aditar o contrato visando consolidar esta mudança, observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.5.2.4. **Cenário 4 ($\Sigma F < \Sigma P$)** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor Exc} = 0$), não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação, devendo a CONTRATANTE aditar o contrato visando consolidar esta mudança, observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.5.2.5. **Cenário 5 ($\Sigma F < \Sigma P$)** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor Exc} > 0$), haverá a compensação no último mês do respectivo semestre e devendo a CONTRATANTE aditar o contrato visando consolidar esta mudança, observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.5.3. **O ANEXO IV - CENÁRIOS E MODELO DE PLANILHA DE COMPENSAÇÃO SEMESTRAL** representa a planilha de cálculos a ser utilizada para efetuar os referidos cálculos de compensação semestral.

7.6. Relatório de Acompanhamento e Controle - RAC:

7.6.1. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente o Relatório de Acompanhamento e Controle - RAC, apresentando:

7.6.1.1. Os dados de bilhetagem do serviço, discriminando o volume de impressão de cada equipamento, a consolidação total para período de referência e o resultado da compensação semestral, quando aplicável.

7.6.1.2. Informações dos chamados abertos pela CONTRATANTE, no período de referência, contendo: Data, hora da abertura e número do chamado, Número de série do equipamento alvo do

atendimento e Data e hora da resolução do problema;

7.6.1.3. Eventuais justificativas para defesa frente aos resultados da apuração do Níveis Mínimos de Serviço - NMS, caso possam implicar em aplicação de glosa.

7.6.2. **O ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE** apresenta o modelo que deve ser seguido pela CONTRATADA ao fornecer o RAC a cada mês.

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

7.7.1. Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, além das glosas previstas no item 7.3.3., poderá sofrer as seguintes sanções:

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

7.7.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.7.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.7.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.7.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

7.7.2.5. Cometer fraude fiscal;

7.7.2.6. Não manter a proposta;

7.7.2.7. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

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

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

7.7.3.2. Multa de:

7.7.3.3. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias corridos. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.7.3.4. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.7.3.5. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.7.3.6. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

7.7.3.7. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

7.7.4. As sanções previstas: Advertência, Suspensão, Impedimento de licitar e Declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

7.7.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

7.7.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.8. Do Pagamento

7.8.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de máximo de 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.8.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

- 7.8.6.1. I. Prazo de validade;
- 7.8.6.2. II. Data da emissão;
- 7.8.6.3. III. Dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 7.8.6.4. IV. Período de prestação dos serviços;
- 7.8.6.5. V. Valor a pagar;

7.8.6.6. VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.8.8.1. I. Não produziu os resultados acordados;

7.8.8.2. II. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6 / 100) / 365 = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.8.19. O pagamento somente será autorizado pelo gestor do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

7.8.20. O valor da fatura sofrerá redução do somatório de percentuais de descumprimento de Níveis Mínimos de Serviço - NMS (Glosas) e ainda das Multas, quando forem aplicáveis. Conforme fórmula a baixo:

$$F = S - D - M$$

Onde:

- a) F = Valor final da fatura, ou seja, valor para pagamento efetivamente devido à contratada no mês;
- b) S = Valor dos serviços (já incluso o cálculo de compensação semestral, quando aplicável);
- c) D = Valor total dos descontos por descumprimento de Níveis Mínimos de Serviço - NMS (Glosas).
- d) M = Valor total de multas decorrentes de descumprimento contratual e sanções.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente) - Franquia	48	meses	R\$ 7.236,25	R\$ 347.328,00
2	Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente) - Excedente	48	meses	R\$ 3.886,25	R\$ 186.540,00

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Registro da indicação da fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação: Programa: 0032, Ação: 2000, Plano Orçamentário: 0001, Fonte: 0100000000

9.2. Cronograma físico-financeiro: O contrato de outsourcing terá pagamentos mensais, conforme descrito no item 7.8 deste instrumento.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses, limitado a 60 (sessenta) meses no total, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993. O objetivo do prazo estipulado é a possibilidade de amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

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

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Será concedido reajuste dos preços dos serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, nos termos do Art. 40, inciso "XI", da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta.

11.2. O reajuste dos preços será feito pela aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação – ICTI, índice setorial instituído conforme Portaria Nº 424, de 7 de dezembro de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. O ICTI é mantido, atualizado e divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

11.3. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, ao final de cada 12 (doze) meses o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida justificativa e memória de cálculo, para os 12 meses subsequentes.

11.4. Não está previsto o instrumento de “repactuação” para o presente CONTRATO, nos termos da IN 05/2017 – SLTI/MPOG, uma vez que o presente CONTRATO é puramente de prestação de serviços, sem qualquer previsão ou demanda de dedicação exclusiva de mão de obra.

11.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime da execução dos contratos é preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço global para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. De acordo com o Art. 1º, § 3º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço global.

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

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

12.2.1. O Direito de Preferência se aplica conforme previsão do Decreto nº 7.174/2010, Lei nº 8.248/1991 e Lei Complementar nº 123/2006, devido o objeto se tratar de serviço de tecnologia da informação.

12.3. Habilitação Técnica da Empresa:

12.3.1. Para fins de habilitação técnica, a LICITANTE deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços de outsourcing de impressão. O atestado deve comprovar:

12.3.1.1. Prestação de Serviço de Outsourcing de Impressão, por um período não inferior a 02 (dois) anos, atendendo a pelo menos 50% da estimativa de volume de impressão do MPEG. Serão aceitos mais de um atestado para fins de soma de volumetria, desde que os contratos tenham vigorado simultaneamente.

12.3.2. Os atestados ofertados poderão ser objeto de diligências, conforme prescreve o § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93;

12.3.3. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos e/ou em execução;

12.3.4. Os atestados técnicos deverão conter as seguintes informações para fins de comprovações:

12.3.4.1. Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e e-mail para contato;

12.3.4.2. Indicação da CONTRATANTE de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);

12.3.4.3. Descrição das principais características e quantitativos dos serviços, comprovando que a LICITANTE executa ou executou o objeto deste pregão;

12.3.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

12.3.6. São justificativas para este pedido:

12.3.6.1. O serviço de outsourcing não se restringe à fornecimento e instalação de equipamentos, mas especialmente ao monitoramento e ação efetiva e preventiva de manutenção com o objetivo de manter a alta disponibilidade dos serviços;

12.3.6.2. O MPEG precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente às suas necessidades definidas em contrato, e exigir comprovação mínima de capacidade é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação.

12.3.6.3. A solicitação de apenas um terço do quantitativo total dos equipamentos, visa não restringir a participação da concorrência pública, mas sim apontar aqueles que tenham expertise mínima para atender à todos os requisitos de desempenho e qualidade estabelecidos no Termo de Referência

12.4. Da Proposta de Preços:

12.4.1. O preço unitário e global, deverão estar de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes no Termo de Referência.

12.4.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do LICITANTE, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração

12.4.3. A LICITANTE deverá apresentar proposta de preços que inclua os itens e termos presentes no modelo do **ANEXO V – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.

12.4.4. As planilhas de custos unitários contidas no modelo são obrigatórias e servirão para averiguação da exequibilidade da proposta encaminhada, sendo desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

12.4.5. Prazo de validade da Proposta não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

12.4.6. Os itens da planilha em branco ou declarados com valor zero serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá negociação futura envolvendo tais itens. Os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.

12.4.7. Deverão estar incluídos no preço todos os insumos necessários ao completo atendimento do objeto e outras derivadas da prestação de serviços, tais como despesas com mão de obra, impostos, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto desta licitação.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação:

Integrante Requisitante: Adenilson Raniery Sarges Pontes - **Matrícula SIAPE:** 2047398.

Integrante Técnico: Heliton Augusto Palma Castro - **Matrícula SIAPE:** 1999439.

Integrante Administrativo: Carlos Augusto Monteiro da Silva - **Matrícula SIAPE:** 1998991.

(assinado eletronicamente)
ADENILSON RANIERY SARGES PONTES
Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)
HELITON AUGUSTO PALMA CASTRO
Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)
CARLOS AUGUSTO MONTEIRO DA SILVA
Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Adenilson Raniery Sarges Pontes, Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 05/10/2021, às 13:18 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **8197188** e o código CRC **218253B4**.

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES

MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
Av. Gov Magalhães Barata, 376 - Bairro São Brás - CEP 66040-170 - Belém - PA - <http://www.museu-goeldi.br>

ANEXO

ANEXO I - MODELO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O **Museu Paraense Emílio Goeldi**, sediado em Av. Magalhães Barata, 376 - São Brás, Belém-PA, CNPJ nº 04.108.782/0001-38, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;

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

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

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

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

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

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

- I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

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

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

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES.

Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não 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;

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

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

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de Belém, 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 CONFIDENCIALIDADE é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO,

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

CONTRATANTE

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

CONTRATADA

Testemunhas:

<Nome>

<Nome>

_____, _____ de _____ de _____.



Documento assinado eletronicamente por **Adenílson Raniery Sarges Pontes, Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 01/06/2021, às 17:12 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7133419** e o código CRC **5F4D73D2**.

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES

MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
Av. Gov Magalhães Barata, 376 - Bairro São Bráz - CEP 66040-170 - Belém - PA - <http://www.museu-goeldi.br>

ANEXO**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Empresa: _____

C.N.P.J.(MF): _____ Fone: _____

Endereço: _____

Nome do Representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pelo Processo de nº _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos

Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

Estou ciente, ainda, da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 2010, consonante com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal

RG. e CPF:

Obs. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado e assinada pelo representante legal, no formato PDF.



Documento assinado eletronicamente por **Adenílson Raniery Sarges Pontes, Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 01/06/2021, às 17:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7133421** e o código CRC **CDF6E153**.



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
Av. Gov Magalhães Barata, 376 - Bairro São Bráz - CEP 66040-170 - Belém - PA - <http://www.museu-goeldi.br>

ANEXO

ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

Obs: O Relatório de Acompanhamento e Controle deve possuir no mínimo os itens a seguir.

Cliente: Museu Paraense Emílio Goeldi

Nº Contrato: <preencher>

Período de referência: <preencher>

Detalhamento de impressões:

IDENTIFICAÇÃO IMPRESSORA	CONTADOR ANTERIOR	CONTADOR ATUAL	VOLUME IMPRESSO
<equipamento 1>	<preencher>	<preencher>	<preencher>
<equipamento 2>	<preencher>	<preencher>	<preencher>
<...>	<preencher>	<preencher>	<preencher>
<equipamento 24>	<preencher>	<preencher>	<preencher>

Quantidade de Impressões - Franquia: <preencher>

Quantidade de Impressões - Excedente: <preencher>

Valor dos Serviços Realizados no Período (S): <preencher>

* Quando aplicável, incluir a **Planilha de Compensação Semestral** para o cálculo do valor dos serviços no período.

Ocorrências:

* Preencher se aplicável

DATA OCORRÊNCIA	Nº CHAMADO	CÓDIGO NMS	IMPRESSORA	PRAZO NMS	TEMPO DE CONCLUSÃO	TEMPO EXCEDIDO	JUSTIFICATIVA
<preencher>	<preencher>	<preencher>	<preencher>	<preencher>	<preencher>	<preencher>	<preencher>
<preencher>	<preencher>	<preencher>	<preencher>	<preencher>	<preencher>	<preencher>	<preencher>

VALOR FINAL A SER FATURADO:

Sendo

S = Valor dos serviços realizados no período (já incluso o cálculo de compensação semestral, quando aplicável)

D = Valor total dos descontos por descumprimento de Níveis Mínimos de Serviço - NMS (Glosas)

M = Valor total de multas decorrentes de descumprimento contratual e sanções

F = Valor final da fatura, ou seja, valor para pagamento efetivamente devido à contratada no mês;

O valor final da Fatura para o período contabilizado é **F = S – D – M**

ITEM	SIGLA	VALOR NO PERÍODO
Valor de Serviços	S	<preencher>
Valor de Descontos (glosas)	D	<preencher>
Valor de Multas	M	<preencher>
VALOR FINAL DA FATURA	F = S - D - M	<preencher>

Observações Gerais:**Encaminhamento:**

Ao Gestor de Contrato,

Atesto a veracidade das informações constantes neste Relatório de Acompanhamento e Controle - RAC.

Local, ____/____/____.

Assinatura/Carimbo do Preposto



Documento assinado eletronicamente por **Adenílson Raniery Sarges Pontes, Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 01/06/2021, às 17:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7133422** e o código CRC **DEF9025**.



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
Av. Gov. Magalhães Barata, 376 - Bairro São Bráz - CEP 66040-170 - Belém - PA - <http://www.museu-goeldi.br>

ANEXO

ANEXO IV - CENÁRIOS E MODELO DE PLANILHA DE COMPENSAÇÃO SEMESTRAL

(Em conformidade com as Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016/DESIN/STI/-MP)

CENÁRIOS DE COMPENSAÇÃO SEMESTRAL PARA OS SERVIÇOS (VALORES HIPOTÉTICOS):

CENÁRIO 1 - ($\Sigma F > \Sigma P$) O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	Redução	Novo Valor a ser pago	($\Sigma P / \Sigma F$)
Mês 6	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Total	36000	30000	R\$ 3.600,00	R\$ -	R\$ 3.600,00			83%
Δ Exc		-6000						
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: Nesse caso, como além da franquia não ter sido atingida em nenhum mês e o produzido menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado

CENÁRIO 2 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	($\Sigma P / \Sigma F$)
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 245,00	R\$ 3.600,00			97%
Δ Exc		-1000						
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: como $\Delta \text{ Exc} < 0$, não existe Valor $\Delta \text{ Exc}$

CENÁRIO 3 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (Opção recolhimento GRU)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00			
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Mês 4	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00	Redução	Novo Valor a ser pago	($\Sigma P / \Sigma F$)
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 630,00	R\$ 3.600,00			97%
Δ Exc		-1000						
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: como $\Delta \text{ Exc} < 0$, não existe Valor $\Delta \text{ Exc}$

CENÁRIO 4 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	7000	R\$ 600,00	R\$ 70,00	R\$ 670,00			
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00			
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	($\Sigma P / \Sigma F$)
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Total	36000	41000	R\$ 3.600,00	R\$ 350,00	R\$ 3.950,00			114%
Δ Exc		5000						
Valor Δ Exc		R\$ 350,00						

CENÁRIO 5 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período de compensação. Há redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor Delta Excedente} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	3500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00			
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	($\Sigma P / \Sigma F$)
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Total	36000	36500	R\$ 3.600,00	R\$ 280,00	R\$ 3.635,00			101%
Δ Exc		500						
Valor Δ Exc		R\$ 35,00						

LEGENDA			
ΣF	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias individuais dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas	
ΣP	Somatório das páginas produzidas (em páginas)		
ΣVE	Somatório Valor Excedente (em R\$)		
$\Delta \text{ Exc}$	Delta Excedente (em páginas)	$\Delta \text{ Exc} = \Sigma P - \Sigma F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias no semestre)	
Valor $\Delta \text{ Exc}$	Valor Delta Excedente (em R\$)	Valor $\Delta \text{ Exc} = \Delta \text{ Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$	
Redução	Valor da Redução (em R\$)	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor Delta Excedente}$	
Novo Valor a ser pago (em R\$)		Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução	

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral (VALORES HIPOTÉTICOS)

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade de páginas contratadas na franquia mensal			6000				
Valor fixo da Franquia Mensal	R\$	600,00					
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal			0,07				
	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal		
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84		
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28		
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41	R\$ 114,45	R\$ 755,96
Total	36000	42268	R\$ 3.600,00	R\$ 553,21	TOTAL A SER PAGO		R\$ 4.038,76
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$)		6268					
		R\$ 438,76					

INSTRUÇÕES:

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês
- 5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago apresentado no campo "Novo Valor a ser pago". Se esse valor estiver diferente de zero, gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela entidade.

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromática e colorida
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)	
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente (R\$)	
ΔExc	Delta Excedente (páginas)	$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor a ser pago	(R\$)	Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução



Documento assinado eletronicamente por **Adenilson Raniery Sarges Pontes, Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 01/06/2021, às 17:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7133423** e o código CRC **94B3B820**.



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
Av. Gov Magalhães Barata, 376 - Bairro São Bráz - CEP 66040-170 - Belém - PA - <http://www.museu-goeldi.br>

ANEXO

ANEXO V - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: Contratação de serviço continuado de Outsourcing de Impressão do Museu Paraense Emílio Goeldi – MPEG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nas especificações anexas.

Ao Museu Paraense Emílio Goeldi

Apresentamos nossa proposta de preços para a prestação do serviço de Outsourcing de Impressão do Museu Paraense Emílio Goeldi – MPEG, de acordo com as especificações anexas, pelo período de 48 meses.

DADOS DA EMPRESA:

Nome/Razão Social: <preencher>

CNPJ: <preencher>

Endereço: <preencher>

Telefone/E-mail: <preencher>

Representante Legal: <preencher> CPF: <preencher>

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS:

Obs: Informar na tabela a seguir quais os equipamentos previstos para uso no contrato, considerando a especificação técnica fornecida em documento anexo.

Descrição	Quantitativo de equipamentos	Características principais	Marca e modelo do equipamento ofertado	Duração de contrato
Equipamento Tipo I - Impressora	5	Monocromática 40 ppm, 600x600 dpi, novo e de primeiro uso	<preencher>	48 meses
Equipamento tipo II - Multifuncional	19	Monocromática 40 ppm, 600x600 dpi, cópia e digitalização OCR 25 ppm, painel touchscreen, novo e de primeiro uso	<preencher>	48 meses

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS:

Obs: Fornecer o custo individual da página impressa (franquia e excedente) e o valor mensal correspondente, com base nos quantitativos apresentados na tabela. Os custos deverão embutir TODAS as despesas de bens e serviços envolvidos do projeto. Sendo um contrato do tipo Franquia mais Excedente, todas as despesas fixas devem ser amortizadas com base no valor de franquia, visto que nem sempre haverá produção de excedente.

Item	Descrição	Quantitativo mensal estimado de impressões no MPEG	Custo da impressão individual (R\$)	Custo mensal (R\$)
1	FRANQUIA de Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	9.327	<preencher>	<preencher>
2	EXCEDENTE de Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	6.218	<preencher>	<preencher>

PROPOSTA:

Obs: Os totais calculados na última linha tem caráter ilustrativo, visto que nem sempre haverá produção de excedente. O valor mensal faturado será variável e igual ao valor de franquia mensal somado ao eventual valor do excedente em cada mês.

Item	Descrição	Custo mensal (R\$)	Custo anual (R\$)	Custo Total do Contrato em 48 meses (R\$)
1	FRANQUIA de Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	<preencher>	<preencher>	<preencher>
2	EXCEDENTE de Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	<preencher>	<preencher>	<preencher>
TOTAIS		<preencher>	<preencher>	<preencher>

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Obs: Os termos a seguir devem constar da proposta.

- 4.1. Declaramos que nos preços propostos acima estão inclusas todas as despesas envolvidas com a prestação dos serviços.
- 4.2. Declaramos, ainda, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas nos anexos e encartes da solicitação da proposta, bem como, aceitamos todas as obrigações especificadas.
- 4.3. A proposta aqui apresentada, antes do efetivo processo licitatório, não gera nenhum compromisso entre o Museu Paraense Emílio Goeldi e esta empresa.
- 4.4. Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em curso e nossa plena concordância com as condições estabelecidas nos anexos e encartes da solicitação da proposta.

Prazo de validade da proposta, a contar da data de envio: 60 dias corridos.

_____, ____ de ____ de ____.

Nome do Representante Legal

RG. e CPF:

Obs. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado e assinada pelo representante legal, no formato PDF.



Documento assinado eletronicamente por **Adenilson Raniery Sarges Pontes, Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 01/06/2021, às 17:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7133424** e o código CRC **C772049E**.

01205.000152/2021-10

7133424v11



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
Av. Gov Magalhães Barata, 376, - Zona Cívico-Administrativa,
CEP 66.040-17, Belém - PA - <http://www.museu-goeldi.br>

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01205.000152/2021-10

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Contrato – Modelo para Pregão Eletrônico – Serviços de TIC
Atualização: Julho/2020

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI / MINISTÉRIO
DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES - MCTI E A EMPRESA
.....

A UNIÃO, pessoa jurídica de direito público interno, através do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES- MCTI, órgão vinculado à estrutura da Presidência da República, sediado à Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Brasília/DF, através do MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI - MPEG, Unidade de Pesquisa, com Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 5160/2016-MCTIC, sediado à Av. Magalhães Barata, n.º 376, Belém/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.108.782/0001-38, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº expedida pela (o) e CPF nº tendo em vista o que consta no Processo nº 01205.000152/2021-10 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 04/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação: **empresa especializada na prestação de serviços outsourcing de impressão, para a rede corporativa do Museu Paraense Emílio Goeldi – MPEG**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

Item	Descrição	Custo mensal (R\$)	Custo anual (R\$)	Custo Total do Contrato em 48 meses (R\$)
1	FRANQUIA de Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	<preencher>	<preencher>	<preencher>
2	EXCEDENTE de Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	<preencher>	<preencher>	<preencher>
TOTAIS		<preencher>	<preencher>	<preencher>

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital (48 meses), com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

integral do objeto da contratação.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de máximo de 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

I. Prazo de validade;

II. Data da emissão;

III. Dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

IV. Período de prestação dos serviços;

V. Valor a pagar;

VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

I. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.19. O pagamento somente será autorizado pelo gestor do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

5.20. O valor da fatura sofrerá redução do somatório de percentuais de descumprimento de Níveis Mínimos de Serviço - NMS (Glosas) e ainda das Multas, quando forem aplicáveis. Conforme fórmula a baixo:

F = S – D – M

Onde:

a) F = Valor final da fatura, ou seja, valor para pagamento efetivamente devido à contratada no mês;

b) S = Valor dos serviços (já incluso o cálculo de compensação semestral, quando aplicável);

c) D = Valor total dos descontos por descumprimento de Níveis Mínimos de Serviço - NMS (Glosas).

d) M = Valor total de multas decorrentes de descumprimento contratual e sanções.

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 São Obrigações da Contratante:

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

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

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

9.1.4. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

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

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

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

9.1.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

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

9.1.10. Exigir do contratado que permaneça habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas durante a vigência do contrato.

9.1.11. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, sob pena de instauração de processo de responsabilidade administrativa.

9.1.12. Notificar ao CONTRATADO a instauração de processos para apuração de responsabilidade administrativa, decidir e aplicar sobre ele as sanções administrativas previstas no Edital e seus anexos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.1.13. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados, conforme legislação aplicável.

9.1.14. Providenciar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, nos termos da cláusula específica de recebimento, respeitada a Lei nº 8.666/93.

9.1.15. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.2 São Obrigações da Contratada:

9.2.1. Indicar e manter PREPOSTO apto a representá-la junto à CONTRATANTE durante a execução contratual, de fácil acesso ao GESTOR DO CONTRATO, para tomada de providências visando a solução de problemas em tempo hábil, e, quando cabível, participar de reuniões, receber orientações e diligências, encaminhar, responder e decidir questões relacionadas às disposições contratuais, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

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

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

CONTRATANTE.

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

9.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

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

9.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

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

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

9.2.10. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços demandados pelo MPEG, dentro do prazo negociado e especificado neste instrumento, atendendo aos padrões de qualidade exigidos, bem como, atender às instruções da CONTRATANTE quanto aos horários disponíveis para realização dos serviços, circulação e permanência de pessoas nas dependências do MPEG.

9.2.11. Manter preposto e substituto, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção ao art. 68 da Lei nº 8.666/93 e ao Decreto nº 9.507/2018, sem ônus adicional para o MPEG;

9.2.12. Deve ser informado no prazo estipulado na execução dos serviços deste termo, o nome, CPF e contatos do preposto e de seu substituto. Essas informações deverão ser atualizadas sempre que houver alteração do preposto ou de seu substituto;

9.2.13. Supervisionar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes. Essa fiscalização se dará independentemente da que será exercida pelo MPEG;

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

9.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.16. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do objeto CONTRATADA pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

9.2.17. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, quando necessário, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pelo MPEG, as comprovações necessárias, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.18. Apresentar os técnicos, quando da necessidade de atendimento presencial, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.2.19. Observar e cumprir as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho, fornecendo aos seus recursos técnicos, quando necessários, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva;

9.2.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

9.2.21. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

9.2.22. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.2.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho;

9.2.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

9.2.25. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

9.2.26. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade para a parte CONTRATANTE;

9.2.27. Arcar com o ônus decorrente de eventuais danos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, em função da execução do Contrato;

9.2.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.2.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.2.30. Manter disciplina nos locais da prestação dos serviços, substituindo de imediato, contado de sua notificação, qualquer funcionário ou preposto, cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;

9.2.31. A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparar o dano causado à Administração;

9.2.32. Comunicar à equipe de fiscalização e gestão do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

9.2.33. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos integrantes da equipe de fiscalização e gestão do contrato, no prazo por eles estipulado;

9.2.34. É vedado à CONTRATADA e seu pessoal técnico apresentar qualquer alguma das seguintes condutas:

9.2.35. Prestar informações comprovadamente inverídicas ou que possam induzir outro agente público ao erro, por meio de relatórios técnicos, mensagens eletrônicas, declarações em reuniões, eventos ou similares ou qualquer outra forma de comunicação;

9.2.36. Apresentar documentação falsa ou adulterada;

9.2.37. Tratar solicitações ou demandas que envolvam o MPEG diretamente com as áreas de negócio do MPEG, órgãos correlatos, empresas prestadoras de serviço ou qualquer outro ente, sem o gerenciamento e prévia autorização do SETIC deste Órgão;

9.2.38. Deixar de cumprir normas ou procedimentos operacionais estabelecidos pela CONTRATANTE.

9.2.39. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao MPEG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, o MPEG abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;

9.2.40. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o MPEG, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;

9.2.41. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do MPEG;

9.2.42. Responder, inclusive, pelas despesas relativas a seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.2.43. Responder pelos equipamentos, peças, materiais, ferramentas, fretes de materiais, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados;

9.2.44. Responsabilizar-se pelos bens da Administração Pública, móveis ou imóveis, os quais irão utilizar na vigência do contrato para execução dos serviços, tais como, switches, servidores, microcomputadores, notebooks, firewalls, racks e outros, de forma a ressarcir a Administração Pública na ocorrência de despesas ocasionadas por má utilização ou má conduta na prestação dos serviços;

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

9.2.46. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis, devendo apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de regularidade fiscal;

9.2.47. O não atendimento do disposto no item anterior, enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da Administração;

9.2.48. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos;

9.2.49. Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos, garantindo a qualidade nos serviços objeto desta contratação;

9.2.50. Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pelo MPEG;

9.2.51. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MPEG quanto à execução das atividades previstas;

9.2.52. Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pelo MPEG;

9.2.53. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do MPEG;

9.2.54. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento, se comprometendo a assinar os Termo de Confidencialidade e Termo de Compromisso exigidos nesta contratação, ou outro que venha a ser solicitado pelo MPEG;

9.2.55. Acatar todas as exigências legais da CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, bem como comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;

9.2.56. 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;

9.2.57. Permitir que a CONTRATANTE, ou qualquer agente indicado por este, possuir, sem ônus de qualquer natureza, total acesso às ferramentas (hardware, software, equipamentos, ferramentas diversas) utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços, no intuito de poder validar informações, verificar configurações aplicadas, e realizar diligências diversas;

9.2.58. Disponibilizar à Equipe de Fiscalização e Gestão do Contrato, quando do início da execução dos serviços, **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, conforme modelo do **ANEXO I**, contendo declaração de manutenção de sigilo, assinado pelo representante legal da CONTRATADA;

9.2.59. Participar, com representante credenciado para decidir em nome da empresa, em todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham ser convocadas pelo MPEG;

9.2.60. Entregar ao MPEG todos os arquivos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento;

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

9.2.62. Responsabilizar-se pelos procedimentos logísticos de transporte, distribuição e instalação dos equipamentos nos endereços indicados pelo CONTRATANTE, arcando com todos os custos relacionados.

9.2.63. Providenciar, a critério do Contratante, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços.

9.2.64. Não transferir qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.

9.2.65. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas.

9.2.66. Caberá a empresa a ser CONTRATADA, substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 03 (três) vezes, em um período 06 (seis) meses, obrigatoriamente, por equipamentos novos;

9.2.67. Responsabilizar-se pelas despesas com ligações externas dos ramais telefônicos instalados nas dependências de utilização da CONTRATANTE, devendo recolher os valores em favor da União Federal, após apuração procedida pelo setor competente da CONTRATANTE;

9.2.68. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt, entre outros exceto papel), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;

9.2.69. Somente desativar hardware, software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto, mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

9.2.70. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme reza o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

9.2.71. Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação do MPEG.

9.2.72. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.2.73. A logística reversa é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

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

9.2.75. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, além das glosas previstas no item 7.3.3., poderá sofrer as seguintes sanções:

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

10.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.2.5. Cometer fraude fiscal;

10.2.6. Não manter a proposta;

10.2.7. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

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

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

10.3.2. Multa de:

10.3.3. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias corridos. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.3.4. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.3.5. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.3.6. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

10.3.7. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

10.4. As sanções previstas: Advertência, Suspensão, Impedimento de licitar e Declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

10.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

10.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 É eleito o Foro da Seção Judiciária Do Estado do Pará - Justiça Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Art. 55 § 2º da Lei 8.666/93.

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **Humberto Junior Costa Queiroz, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 14/07/2021, às 15:47 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7879778** e o código CRC **AB4BD7E8**.



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
Av. Gov Magalhães Barata, 376, . Zona Cívico-Administrativa,
CEP 66.040-17, Belém - PA - <http://www.museu-goeldi.br>

ANEXO

ANEXO 03 - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: Contratação de serviço continuado de Outsourcing de Impressão do Museu Paraense Emílio Goeldi – MPEG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nas especificações anexas.

Ao Museu Paraense Emílio Goeldi

Apresentamos nossa proposta de preços para a prestação do serviço de Outsourcing de Impressão do Museu Paraense Emílio Goeldi – MPEG, de acordo com as especificações anexas, pelo período de 48 meses.

DADOS DA EMPRESA:

Nome/Razão Social: <preencher>

CNPJ: <preencher>

Endereço: <preencher>

Telefone/E-mail: <preencher>

Representante Legal: <preencher> CPF: <preencher>

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS:

Obs: Informar na tabela a seguir quais os equipamentos previstos para uso no contrato, considerando a especificação técnica fornecida em documento anexo.

Descrição	Quantitativo de equipamentos	Características principais	Marca e modelo do equipamento ofertado	Duração de contrato
Equipamento Tipo I - Impressora	5	Monocromática 40 ppm, 600x600 dpi, novo e de primeiro uso	<preencher>	48 meses
Equipamento tipo II - Multifuncional	19	Monocromática 40 ppm, 600x600 dpi, cópia e digitalização OCR 25 ppm, painel touchscreen, novo e de primeiro uso	<preencher>	48 meses

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS:

Obs: Fornecer o custo individual da página impressa (franquia e excedente) e o valor mensal correspondente, com base nos quantitativos apresentados na tabela. Os custos deverão embutir TODAS as despesas de bens e serviços envolvidos do projeto. Sendo um contrato do tipo Franquia mais Excedente, todas as despesas fixas devem ser amortizadas com base no valor de franquia, visto que nem sempre haverá produção de excedente.

Item	Descrição	Quantitativo mensal estimado de impressões no MPEG	Custo da impressão individual (R\$)	Custo mensal (R\$)
1	FRANQUIA de Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	9.327	<preencher>	<preencher>
2	EXCEDENTE de Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	6.218	<preencher>	<preencher>

PROPOSTA:

Obs: Os totais calculados na última linha tem caráter ilustrativo, visto que nem sempre haverá produção de excedente. O valor mensal faturado será variável e igual ao valor de franquia mensal somado ao eventual valor do excedente em cada mês.

Item	Descrição	Custo mensal (R\$)	Custo anual (R\$)	Custo Total do Contrato em 48 meses (R\$)
1	FRANQUIA de Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	<preencher>	<preencher>	<preencher>
2	EXCEDENTE de Impressões monocromáticas tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	<preencher>	<preencher>	<preencher>
TOTAIS		<preencher>	<preencher>	<preencher>

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Obs: Os termos a seguir devem constar da proposta.

- 4.1. Declaramos que nos preços propostos acima estão inclusas todas as despesas envolvidas com a prestação dos serviços.
- 4.2. Declaramos, ainda, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas nos anexos e encartes da solicitação da proposta, bem como, aceitamos todas as obrigações especificadas.
- 4.3. A proposta aqui apresentada, antes do efetivo processo licitatório, não gera nenhum compromisso entre o Museu Paraense Emílio Goeldi e esta empresa.
- 4.4. Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em curso e nossa plena concordância com as condições estabelecidas nos anexos e encartes da solicitação da proposta.

Prazo de validade da proposta, a contar da data de envio: 60 dias corridos.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal

RG. e CPF:

Obs. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado e assinada pelo representante legal, no formato PDF.



Documento assinado eletronicamente por **Humberto Junior Costa Queiroz, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 14/07/2021, às 15:44 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7879905** e o código CRC **BADF8473**.