



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MS**

Edital nº Pregão Eletrônico nº 17/2021-SR/PF/MS/2021-CPL/SELOG/SR/PF/MS

Processo nº 08335.005597/2021-41

Torna-se público que a Polícia Federal, por meio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, sediada na Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322, Vila Sobrinho, CEP 79110-500, Campo Grande/MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por lote, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e nº 03, de 26 de abril de 2018, e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 24/11/2021**

**Horário: às 10:00h (horário de Brasília/DF)**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e impressoras coloridas, destinadas à realização de cópias/impressões/digitalizações, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, assistência técnica, manutenção, material de consumo, exceto papel, e quaisquer outros encargos necessários à plena execução dos serviços, para atender a Superintendência de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul e unidades descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 1

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: PF99900TI21

Elemento de Despesa: 33904016

### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU- Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação,

ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário de cada item, valor total mensal e total anual do grupo;

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

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

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

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes de terminar a etapa de lances.

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total do lote.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento

deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1 prestados por empresas brasileiras;

7.26.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8.

**DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.2.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrigários ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

8.3.1 Caso o pregoeiro e sua equipe de apoio necessitem de maiores esclarecimentos a respeito do preço ofertado, poderão solicitar Planilha de Custos e Formação de Preços na proposta final da empresa contemplada no certame, não havendo, contudo, exigência de modelo pré-estabelecido da referida planilha, a qual poderá ser apresentada de acordo com as necessidades e informações cabíveis conforme o caso concreto.

8.3.2 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Caso solicitada, erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

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

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

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de

2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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

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

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

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

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

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

## **9.8. Habilidade jurídica:**

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

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

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

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

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

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

## **9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

- 9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## 9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

- 9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.11. Qualificação Técnica:

- 9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme estabelecido no Termo de Referência, anexo deste edital.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

9.11.1.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação

de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Caso exigida, apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

## 15. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

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

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

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

## 16. DO REAJUSTE

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

## 17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 19. DO PAGAMENTO

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

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

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

20.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

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

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

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.selog.srms@pf.gov.br, ou por petição dirigida ao Setor de Licitações – CPL/SELOG/SR/PF/MS, protocolada no endereço Rua Fernando Luís Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande/MS, CEP 79.110-503.

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

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

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

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

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

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

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

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Fernando Luís Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande/MS, CEP 79.110-503, nos dias úteis, no horário das 08:30h às 12h e das 13h às 17:30h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Campo Grande/MS, data da assinatura eletrônica.

### CHANG FAN

Delegado de Polícia Federal  
Superintendente Regional da SR/PF/MS  
*(assinatura eletrônica)*



Documento assinado eletronicamente por **CHANG FAN, Superintendente Regional**, em 10/11/2021, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **20999544** e o código CRC **638E18A8**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI/SR/PF/MS**

**LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 20968372/2021-NTI/SR/PF/MS**

Processo nº 08335.005597/2021-41

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas e Impressoras Coloridas, destinadas à realização de cópias/impressões/digitalizações, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, assistência técnica, manutenção, material de consumo, exceto papel, e quaisquer outros encargos necessários à plena execução dos serviços, para atender a Superintendência de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul e unidades descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>1</b>	Cópias/impressões – monocromática	30	PÁGINA	40.000
<b>2</b>	Cópias/impressões – colorida	7	PÁGINA	3.000
<b>3</b>	Cópias/impressões – excedente à franquia monocromática	-	PÁGINA	10.000
<b>4</b>	Cópias/impressões – excedente à franquia colorida	-	PÁGINA	2.000

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de locação de Impressoras Multifuncionais Laser Monocromáticas e Impressoras Laser Coloridas, destinadas à realização de cópias/impressões/digitalizações.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei 8.666, de 1993.

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

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. a descrição dos requisitos da contratação, encontram-se pormenorizados no tópico 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A sustentabilidade se tornou palavra-chave em todas as atividades humanas, não somente no setor privado como também no setor público.

6.2. Em relação ao setor público, o desenvolvimento econômico sustentável se reveste de grande importância, constituindo um dos princípios basilares nas aquisições e contratações públicas.

6.3. Nos casos dos serviços de impressão, podemos destacar o ajuste automático frente-e-verso das impressões como medida para redução do consumo de papel e consequentemente diminuição do custo referente ao gasto com papel. Tal prática pode reduzir até pelo menos 20% dos custos com gasto de papel.

6.4. A utilização correta dos aparelhos, com a eliminação de equipamentos desnecessários e obsoletos por equipamentos novos e de primeiro uso, com tecnologia de ponta embarcada, proporciona economia de gastos com energia elétrica, que por sua vez implica redução de custos.

6.5. As unidades do órgão deverão racionalizar os trabalhos de impressão e cópia, dando preferência às facilidades disponíveis na internet/intranet, ao uso do correio eletrônico e demais recursos de multimídia (CD/DVD), baseados no Projeto Esplanada e nas normas ambientais.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Assinatura do contrato e ata registro de preços;

7.1.2. Entrega e instalação dos equipamentos nos locais especificados no item 15;

7.1.3. Reposição de peças e todo material de consumo, exceto papel (toner, revelador, cilindro, etc) da impressora nos locais especificados no item 15;

7.1.4. Manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos quando necessário.

7.1.5. Substituição de equipamentos nos casos previstos no item 7.2.10 e 7.2.11;

7.1.6. Recolhimento dos equipamentos após o término do contrato.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, na forma que segue:

7.2.1. Após assinatura do contrato, a empresa vencedora da licitação realizará a entrega e instalação das impressoras multifuncionais monocromáticas e impressoras coloridas, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, com serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e todo o material de consumo (como toner, revelador, cilindro, etc.), exceto papel, inclusos, para serviços de digitalização e reprografia, conforme especificações constantes deste Termo de Referência, nas localidades especificadas no item 15, prontas para serem utilizadas pelos usuários;

7.2.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada realizará as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos locados, prestando toda a Assistência Técnica que se fizer necessária.

7.2.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados por pessoal técnico qualificado, devidamente identificado, sob a supervisão do responsável técnico da Contratada, com ferramentas e aparelhamento próprios.

7.2.4. As manutenções a serem realizadas na sede da Polícia Federal na Capital e Delegacias no interior serão efetuadas, em regra, dentro do horário de expediente, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhadas pelo Fiscal do Contrato ou outro servidor, dependendo de autorização da Administração a prática de manutenção em outro horário.

7.2.5. Os serviços de manutenção serão solicitados, sempre que necessário, pelo Fiscal do Contrato, devendo os “chamados técnicos” ser atendidos no prazo máximo de um dia útil na SR e

dois dias úteis no interior, 24 (vinte e quatro) horas após a chamada para assistência, prorrogáveis mediante pedido fundamentado da Contratada e a juízo da Administração.

7.2.6. O prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que se inicie o atendimento técnico a qualquer chamado devidamente formalizado, suspende sua contagem apenas nos sábados, domingos e feriados.

7.2.7. Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências da Contratante, o(s) equipamento(s) ou componente(s) poderá(ão) ser removido(s) para as oficinas da Contratada, mediante justificativa por escrito dos problemas apresentados e definição do prazo de retorno, devidamente aceitas pelo Fiscal do Contrato e com autorização expressa de saída do material.

7.2.8. No caso de necessidade de realização de manutenção, a empresa deverá informar o prazo previsto para o término do conserto/reparo.

7.2.9. Se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de 03 (três) chamados para assistência técnica referentes ao mesmo problema ou 05 (cinco) chamados referentes a problemas distintos, a Contratada substituirá o equipamento por outro novo e de primeiro uso equivalente ou superior.

7.2.10. Se não for possível realizar o reparo/conserto do equipamento em até 5 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá substituir o equipamento por outro novo e de primeiro uso, equivalente ou superior, sem ônus para a Administração, no prazo de máximo de 72 (setenta e duas) horas.

7.2.11. Por “equivalente” se entende equipamento com, no mínimo, as mesmas características técnicas do original, comprovado através da apresentação de seu Catálogo ou Manual Técnico, que deverá ser submetido à aprovação do Fiscal do Contrato.

7.2.12. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos às dependências da Contratante, bem como quaisquer despesas necessárias à plena execução dos serviços.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.1.1. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais necessários para a operação do serviço (exceto papel);

8.1.2. Fornecimento de qualquer outro material ou adaptador para o correto funcionamento dos equipamentos;

## **9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. A demanda do órgão tem como base as quantidades de equipamentos e números de páginas impressas por mês conforme o item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, distribuídas conforme o item 15 deste Termo de Referência.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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;

11.2. 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;

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

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. 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;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

#### 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3. 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.

14.4. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8. 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 realizada.

14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.10. 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.

14.11. 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 neste Termo de Referência.

14.12. O fiscal técnico poderá realizar 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.

14.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.14. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, dentro do horário de expediente, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, em condições de uso imediato nos seguintes endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO	P&B	COR
SR/DPF/MS	Rua Fernando Luiz Fernandes, 322 - Vila Sobrinho • Campo Grande • MS	15	2
DPF/DRS/MS	Rua Aziz Rasselen, 360 - Jd. Tropical • Dourados • MS	3	1
DPF/NVI/MS	Av. Mato Grosso, 1.215 - Centro • Naviraí • MS	3	1
DPF/PPA/MS	Av. Presidente Vargas, 70 - Centro • Ponta Porã • MS	3	1
DPF/TLS/MS	Rua Joaquim Murtinho, 3.261 - Jd. Angélica • Três Lagoas • MS	2	1
DPF/CRA/MS	Praça da República, 51 - Centro • Corumbá • MS	3	1

15.2. A Contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, a data em que realizará a entrega e a instalação dos equipamentos.

15.3. A entrega e a instalação dos equipamentos deverão ser efetuadas nos endereços e quantitativos informados no item anterior, cabendo à Contratada fornecer todo o material e mão-de-obra necessários para tanto.

15.4. Antes da entrega, cabe à Contratada conferir os locais de instalação, correndo por sua conta a aferição dos mesmos, devendo informar a Contratante, caso as instalações existentes não atendam aos padrões necessários ou forem consideradas inadequadas, para que esta possa providenciar a readequação necessária no local a fim de permitir a perfeita instalação dos equipamentos.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

16.2. 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.

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

16.3. 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:

- 16.3.1. o prazo de validade;
- 16.3.2. a data da emissão;
- 16.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.3.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.3.5. o valor a pagar;
- 16.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto 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;

16.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será

- 16.5.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.12.1. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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:

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

$I = (TX)$	$I = (6 / 100)$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice da variação do ICTI/IPEA, previsto na IN SGD/ME nº 01/2019 em seu artigo 24, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do objeto da presente licitação, conforme o disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.1.6. não mantiver a proposta.

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.2.2. multa moratória de 0,5% (meio décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

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

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

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

19.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

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

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

19.4. 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.

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

19.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

20.3.2. Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.

20.3.3. Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.

20.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

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

21.1. Conforme pesquisa de preços efetuada pela administração, cujos documentos encontram-se apensadas no processo, o valor máximo admitido será de R\$ 0,28 para aquisição de cada cópia/impressão P&B a ser fornecida na franquia mínima, e de R\$ 0,15 por cópia/impressão P&B excedente, e R\$ 1,60 para aquisição de cada cópia/impressão colorida a ser fornecida na franquia mínima, e de R\$ 1,13 por cópia/impressão colorida excedente.

21.2. O valor constante acima é resultante de média de valores de mercado para o serviço exigido, já incluídos os acessórios solicitados e todas as demais obrigações para a perfeita execução do contrato.

Item	CopyTec	FG Copiadoras	JJ Impressoras	Print & Copy	Preço Médio
R\$/Cópia P&B	R\$ 0,30	R\$ 0,33	R\$ 0,35	R\$ 0,12	R\$ 0,28 (40.000)
R\$/Cópia colorida	R\$ 1,55	R\$ 1,65	R\$ 1,80	R\$ 1,40	R\$ 1,60 (3.000)
R\$/Cópia P&B excedente	R\$ 0,24	R\$ 0,12	R\$ 0,15	R\$ 0,10	R\$ 0,15 (10.000)
R\$/Cópia colorida excedente	R\$ 1,24	R\$ 0,95	R\$ 1,20	R\$ 1,12	R\$ 1,13 (2.000)
Valor total mensal da Proposta:					R\$ 19.759,92
Valor total anual da Proposta:					R\$ 237.119,04

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

22.1. A indicação da dotação orçamentária da contratação estará descrita no respectivo instrumento convocatório.

23.

**ANEXOS**

I – Estudo Técnico Preliminar;

Campo Grande - MS, 09 de novembro de 2021.

<b>Integrante Requisitante</b>	<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Administrativo</b>
<b>Willesmar de Oliveira Santos</b> Agente Administrativo Matr. 11.744	<b>Gilson Machado Auerswald</b> Agente de Telecomunicações e Eletricidade Matr. 11.968	<b>Erika Monique Gomes de Oliveira de Souza</b> Agente de Polícia Federal Matr. 19.538
<b>Gilson Machado Auerswald</b> Agente de Telecomunicações e Eletricidade Matr. 11.968	<b>Willesmar de Oliveira Santos</b> Agente Administrativo Matr. 11.744	<b>Adriano Elesbão Calheiro</b> Agente de Polícia Federal Matr. 9.505

**Autoridade Máxima da Área de TIC****PÉRICLES VELOSO RODRIGUES**

Agente de Polícia Federal - Matr. 14.264

Chefe do NTI/SR/PF/MS

Aaprovo,

**Autoridade Competente****CHANG FAN**

Delegado de Polícia Federal – Matr. 8.002

Superintendente Regional



Documento assinado eletronicamente por **GILSON MACHADO AUERSWALD, Agente de Telecomunicações e Eletricidade**, em 09/11/2021, às 08:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WILLESMAR OLIVEIRA SANTOS, Agente Administrativo(a)**, em 09/11/2021, às 08:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VELOSO RODRIGUES, Chefe de Núcleo**, em 09/11/2021, às 08:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO ELESBÃO CALHEIRO, Agente de Polícia Federal**, em 09/11/2021, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ERIKA MONIQUE GOMES DE OLIVEIRA DE SOUZA, Agente de Polícia Federal**, em 09/11/2021, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO ARAUJO CAMPOS, Superintendente Regional em Exercício**, em 09/11/2021, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **20968372** e o código CRC **6D88F271**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSF - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MS**

**MINUTA DE CONTRATO**

Processo nº 08335.005597/2021-41

\* MINUTA DE DOCUMENTO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio da Superintendência Regional da Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, com sede na Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322, Vila Sobrinho, CEP 79110-500, na cidade de Campo Grande/MS, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0084-63, neste ato representada pelo Sr. Superintendente Regional, nomeado pela portaria nº ...., de .... de ...., publicada no DOU de ... de .... de ...., portador da matrícula funcional nº ...., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... sediado(a) na ..... , em ..... doravante designado(a) 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 08335.005597/2021-41 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, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 17/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, destinadas à realização de cópias/impressões/digitalizações, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, assistência técnica, manutenção, material de consumo, exceto papel, e quaisquer outros encargos necessários à plena execução dos serviços, para atender a Superintendência de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul e unidades descentralizadas, que serão prestados conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	QUANTIDADE	VALORES

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o artigo 57, IV, da Lei 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

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

**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: 1  
Fonte: 0100000000  
Programa de Trabalho: PF99900TI21  
Elemento de Despesa: 33904016

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

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

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

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, 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 8.666/1993.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da 1ª Subseção Judiciária do Estado de Mato Grosso do Sul (Campo Grande) – Justiça Federal

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Campo Grande/MS, data da assinatura eletrônica.

**CHANG FAN**  
Delegado de Polícia Federal  
Superintendente Regional da SR/PF/MS  
(assinatura eletrônica)

**Representante legal da CONTRATADA**  
(assinatura eletrônica)

TESTEMUNHAS:

1 -  
2 -



Documento assinado eletronicamente por CHANG FAN, Superintendente Regional, em 09/11/2021, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 20978150 e o código CRC 8A747E66.

**RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00017/2021-000**

**1 - Itens da Licitação**

**1 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel**

**Descrição Detalhada:** Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Sem Papel

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 480000

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Unidade de Fornecimento:** PÁGINA

**Valor Total (R\$):** 134.400,00

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Campo Grande/MS (480000)

**Grupo:** G1

**2 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel**

**Descrição Detalhada:** Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 36000

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Unidade de Fornecimento:** PÁGINA

**Valor Total (R\$):** 57.600,00

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Campo Grande/MS (36000)

**Grupo:** G1

**3 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel**

**Descrição Detalhada:** Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 120000

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Unidade de Fornecimento:** PÁGINA

**Valor Total (R\$):** 18.000,00

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Campo Grande/MS (120000)

**Grupo:** G1

**4 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel**

**Descrição Detalhada:** Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 24000

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Unidade de Fornecimento:** PÁGINA

**Valor Total (R\$):** 27.120,00

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Campo Grande/MS (24000)

**Grupo:** G1

**2 - Composição dos Grupos**

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	480000	PÁGINA
2	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	36000	PÁGINA
3	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	120000	PÁGINA
4	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel	24000	PÁGINA

# Estudo Técnico Preliminar 11/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08335.005597/2021-41

## 2. Descrição da necessidade

2.1. O serviço de impressão da Superintendência Regional da Polícia Federal em Mato Grosso do Sul e suas unidades descentralizadas vem sendo, ao longo dos últimos 4 (quatro) anos, provido, em parte, por impressoras fornecidas por contratos de outsourcing de impressão, sendo o atual através do contrato de número 14/2017-SR/PF/MS. Este contrato encerra-se em 19/12/2021, sem possibilidade de prorrogação, nos termos do Art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/1993. O contrato ora vigente é composto por um total de 35 (trinta e cinco impressoras multifuncionais), sendo, dentre essas, 29 (vinte e nove) monocromáticas e 06 (seis) policromáticas. Foram instaladas três impressoras monocromáticas e uma policromática em cada delegacia do interior do Estado e quatorze monocromáticas e uma policromática distribuída entre os setores/Delegacias da Superintendência. Além do fornecimento dos equipamentos, o contrato de outsourcing de impressão contempla a manutenção e o fornecimento de insumos (com exceção de papel).

2.2. O parque de impressão próprio da SR/PF/MS é composto por 150 (cento e cinquenta) impressoras para uso geral e necessitam de manutenção e estoque de insumos (papel, fusor e toner). A ausência de um contrato de outsourcing de impressão acarreta em maior utilização dos equipamentos próprios da PF, tendo como consequência maior necessidade de manutenção e aumento de consumo de insumos.

2.3. A presente demanda visa suprir a necessidade da SR/PF/MS e suas descentralizadas por serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais deste órgão e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produz um impacto direto no desempenho institucional. Neste contexto, a contratação de serviço de outsourcing de impressão procura complementar o atendimento, de forma plena, eficiente e eficaz, das demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento desta Regional, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos; garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

2.4. O contrato de outsourcing de impressão proporciona à SR/PF/MS, e suas unidades Descentralizadas, a implementação de um parque de impressão híbrido (conforme recomendação da DTI/PF). O formato híbrido consiste no funcionamento, concomitante, de equipamentos próprios e não próprios da unidade da PF, proporcionando maior eficiência e eficácia na realização de serviços de impressão, digitalização e cópia de documentos. Além disso, o alto grau de escalabilidade proporciona, no caso da existência de contrato de outsourcing de impressão, redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador de serviço contratado.

2.5. Outro aspecto relevante, são os benefícios ambientais, pois ao utilizar um modelo de contratação de outsourcing de impressão, serão adotados requisitos, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental em cumprimento à legislação ambiental vigente.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
NTI/SR/PF/MS	PÉRICLES VELOSO RODRIGUES

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. Com a contratação relacionada a este processo, espera-se com a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão e digitalização, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários internos da Polícia Federal no Estado de Mato Grosso do Sul. O processo prevê também a atualização, substituição e melhoria de todo parque tecnológico, fornecido para o objeto em questão, junto ao fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso para o apoio aos escritórios da Superintendência Regional da PF em Campo Grande - MS e nas Delegacias da PF no interior do Estado de Mato Grosso do Sul.

## 4.2. REQUISITOS LEGAIS

- 4.2.1. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;
- 4.2.2. Lei Federal nº 10.520/2002;
- 4.2.3. Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.2.4. Decreto Federal nº 7.404/2010;
- 4.2.5. Acórdão nº 132/2008 – TCU;
- 4.2.6. ITIL (Information Technology Infrastructure Library);
- 4.2.7. Instrução Normativa nº 01/2010 – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento; e
- 4.2.8. ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

## 4.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS

- 4.3.1. Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- 4.3.2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- 4.3.3. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais necessários para a operação do serviço (exceto papel); e
- 4.3.4. Transferência de conhecimento para a área técnica do NTI/SR/PF/MS, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e eventual software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

## 4.4 FASE DE PROPOSTA

4.4.1. Deverá anexar na proposta eletrônica, Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Descritivo. A apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referente ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo.

4.4.2. Caso o catálogo do fabricante seja omissa na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada.

4.4.3. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

## 4.5. FASE DE HABILITAÇÃO

4.5.1. A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

4.5.2. Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.

4.5.3. Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.

## 4.6. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

**4.6.1.** Os equipamentos a serem instalados na SR/PF/MS e unidades descentralizadas, devem ter no mínimo, as seguintes configurações:

**4.6.1.1.** Impressora multifuncional monocromática:

- I. Copiadora, impressora laser e scanner;
- II. Monocromática;
- III. NOVO, de primeiro uso;
- IV. Tela de toque colorida de no mínimo 2,5 pol.
- V. Velocidade mínima de cópias/impressão 42 páginas por minuto no formato A4 OU CARTA
- VI. Tempo da primeira impressão igual ou menor que 9 segundos;
- VII. Frente e verso (duplex) automático nas cópias, impressões e digitalização;
- VIII. Resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi;
- IX. Resolução mínima de digitalização 600 dpi;
- X. Digitalização a cores e monocromáticas, digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede;
- XI. Memória mínimo de 512MB;
- XII. Com processador de no mínimo 650 Mhz;
- XIII. Interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
- XIV. Método de impressão/digitalização em rede FTP e/ou SMB;
- XV. Linguagem/emulações PCL 5e e/ou PCL 6
- XVI. Protocolos de rede aceito mínimos TCP/IP IPV4;
- XVII. Protocolos Network aceitos SNMP;
- XVIII. Alimentador automático de originais de no mínimo 50 folhas
- XIX. Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas;
- XX. Alimentador multifunção mínimo de 50 folhas;
- XXI. Formato de papeis no mínimo A4, A5 e Ofício;
- XXII. drivers compatíveis com no mínimo Windows 10, Windows 10, x64, Windows 7, Windows 7 x64, Windows Server 2003, Windows Server 2003x64, Windows Vista, Windows VistaX64, Windows Server 2008, Windows Server 2008x64 e LINUX.

XXIII. Ciclo mensal mínimo de 25.000 páginas

XXIV. Fornecimento de todo material de consumo (exceto papel). Os equipamentos devem ser fornecidos acompanhados de cabos de alimentação e de conexão ao microcomputador/ponto de rede, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento;

XXV. Voltagem de entrada 115 a 127 V ca (+/-10%), 50/60 Hz (+/2 Hz).

#### **4.6.1.2. Impressora Colorida:**

I. Impressoras laser;

II. Colorida

III. Nova e de primeiro uso;

IV. Tela de toque colorida de no mínimo 2,5 pol ou painel LCD

V. Com velocidade mínima de 26 páginas por minuto no formato de papel A4;

VI. Tempo da primeira impressão igual ou menor que 15 segundos;

VII. Frente e verso (duplex) automático;

VIII. Resolução de impressão de no mínimo 600x600 dpi;

IX. Memória de no mínimo 512 MB;

X. Processador de no mínimo 800MHZ;

XI. Interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;

XII. Linguagem/emulações PCL 5c e/ou PCL 6;

XIII. Protocolos de rede aceito mínimos TCP/IP IPV4;

XIV. Protocolos Network aceitos SNMP;

XV. Capacidade de abastecimento de papel para no mínimo 200 folhas;

XVI. Formato de papeis no mínimo A4, A5, carta e Oficio;

XVII. drivers compatíveis com no mínimo Windows 10, Windows 10 x64, Windows 7, Windows 7 x64, Windows Server 2003, Windows Server 2003x64, Windows Vista, Windows VistaX64, Windows Server 2008, Windows Server 2008x64 e LINUX;

XVIII. Ciclo mensal mínimo de 25.000 páginas;

XIX. Fornecimento de todo material de consumo (exceto papel). Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador/ponto de rede, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento;

XX. Voltagem de entrada 115 a 127 V ca (+/-10%), 50/60 Hz (+/2 Hz).

**4.6.2.** Ao representante da Polícia Federal caberá determinar a localização das máquinas dentro do prédio da Superintendência Regional e descentralizadas, podendo, à conveniência da administração, realocar tais equipamentos quando necessário.

**4.6.2.1.** A contratada deverá acompanhar presencialmente, com técnico capacitado, a instalação do primeiro equipamento de cada um dos modelos fornecidos.

## **4.7. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO**

4.7.1. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.

4.7.2. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências da Superintendência de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, em suas Delegacias descentralizadas, bem como nos Postos Avançados de Atendimento ao Público, ou outros endereços indicados.

4.7.3. O horário para recebimento e instalação será das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, em dias úteis, horário de Mato Grosso do Sul, sendo os mesmos recebidos por servidor designado para fiscalização do contrato.

4.7.4. Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

#### **4.8. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

4.8.1. O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

4.8.2. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

4.8.2.1. Customização das configurações dos equipamentos;

4.8.2.2. Identificação dos equipamentos; e

4.8.3. Treinamento de equipe do NTI/SR/PF/MS para manipulação do "ambiente (servidores, contabilizador de produção e serviços associados)" e operacionalizar os equipamentos. Também todas as descentralizadas contempladas pelo objeto deverá ser alvo de treinamento durante a instalação do equipamento e sempre que solicitados pela administração.

#### **4.9. REQUISITOS TEMPORAIS**

4.9.1. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar, na modalidade on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.

4.9.2. O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de serie) e defeito reclamado.

4.9.3. A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

4.9.4. A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

4.9.5. Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.

4.9.6. A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

4.9.7. A Contratada, por razões operacionais, deverá estar sediada no Estado de Mato Grosso do Sul ou comprovar através do contrato social que possui filial neste Estado.

4.9.8. Compete a Contratada a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras tipo multifuncionais ofertadas na prestação de serviços, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da Contratante. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida aos técnicos da Contratante.

4.9.9. Atentando para as normas de segurança nas dependências da Contratante, deverá, a Contratada, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

#### **4.10. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO**

4.10.1. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, e sempre que solicitado pelo Contratante;

4.10.2. A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.

4.10.3. A Contratada deverá disponibilizar nas unidades, as quais fizeram parte da distribuição de equipamentos, no mínimo um kit de suprimentos, como toner, para situações emergenciais.

4.10.4. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, whatsapp, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 07h30 às 17h30, horário de Mato Grosso do Sul. Nos chamados abertos após as 17h30 terão seus prazos contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil.

4.10.5. A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a capital, e 48 (quarenta e oito) horas para o interior, a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 5 (cinco) dias úteis após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

4.10.6. O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado.

4.10.7. É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.

4.10.8. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

4.10.9. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza ou 5 (cinco) chamados referentes a problemas distintos, no período de 30 (trinta) dias corridos, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 5 (dias) dias úteis, às suas expensas.

4.10.10. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis e, a critério da Contratante, a utilização do equipamento torna-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

4.10.11. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

4.10.12. Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

4.10.13. A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

#### **4.11. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE**

4.11.1. A equipe técnica da Contratada que irá executar a instalação dos equipamentos deverá trabalhar sob a orientação e supervisão direta do profissional responsável pela coordenação das atividades de implantação (Fiscal do Contrato) e com acompanhamento do profissional técnico indicado pela Contratante. Caberá ao Fiscal do Contrato coordenar e orientar todo o processo de planejamento, instalação, configuração, integração, migração e testes dos equipamentos, acompanhando o cumprimento dos prazos e atestando a qualidade dos equipamentos entregues.

#### **4.12. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO**

4.12.1. A Contratada deverá manter os equipamentos e software em pleno funcionamento, conservação e higiene durante a vigência do contrato, de modo a assegurar a correta execução dos serviços ora contratados.

4.12.2. A Contratada será responsável quando necessário, pelos atendimentos de campo, realizando as visitas diretamente nos endereços/locais onde se encontram instalados os equipamentos, a fim de manter os mesmos em perfeitas condições de uso e com propósito de prevenção de ocorrências serão realizadas aberturas de chamados preventivos.

#### **4.13. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

4.13.1. A Contratada deverá repassar para o NTI/SR/PF/MS todas as senhas de gerenciamento dos equipamento, ficando à critério da Contratante alterá-las segundo sua conveniência.

#### **4.14. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

4.14.1. De acordo com o Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração. Bem como a Instrução Normativa nº 01/2010, Art. 3º da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Guia de Licitação Sustentáveis da AGU.

4.14.2. Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão atender aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.

4.14.3. A logística reversa deve ser 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 a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010 e os preceitos de preservação ambiental.

4.14.4. A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, 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.

4.14.5. No caso da logística reversa, a 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 semestral, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das unidades da Contratante.

### **5. Levantamento de Mercado**

A necessidade de prestadores de serviços nas operações logísticas em diversas localidades gerou uma prática constante na: Atualmente no mercado podemos considerar as seguintes possibilidades:

- Locação mensal de impressora (aluguel), com franquia de cópias mensais e valor fixo por excedente (assim entendido o número de cópias que excede a franquia);
- Locação mensal de impressora sem franquia de cópias e pagamento por cópia com valor fixo;
- Locação de impressora com pagamento por cópia realizada, sem limite de cópias;
- Serviço de impressão corporativa (outsourcing), sendo ela possível de ser aplicada para cada uma das soluções aci

Para aquisição de equipamentos e insumos podemos considerar alguns problemas listados:

- Alguns equipamentos podem apresentar alto custo por página impressa, comparando-se o custo do cartucho e quantidade de páginas impressas;
- Parque heterogêneo de impressoras, dificultando a aquisição de suprimentos e a manutenção. Além disso, a manutenção de tais equipamentos demanda tempo e elevados custos financeiros com aquisição de peças, suprimentos, assistência;
- Equipamentos obsoletos e com vida útil indesejável, demandando uma necessidade maior de assistência técnica, e
- Inexistência de pessoal especializado em manutenção de impressoras obsoletas, com custo maior de contratação de empresa de manutenção técnica.

Ante o exposto, uma alternativa que o mercado oferece em corrigir as deficiências acima apontadas seria o serviço de locação de impressoras e manutenção, com o fornecimento de insumos. Contudo, nem todos eles se resolvem, mas reduzem, sob o ponto de vista econômico, os custos com a manutenção do serviço.

Frente às alternativas do mercado, a opção acima sugerida, vai ao encontro de atender outras necessidades, como por exemplo, a de a administração adotar um controle mais rígido sobre o que é impresso, orientando o gestor sobre a utilização do equipamento, evitando reprodução de cópias desnecessárias e o uso particular dos referidos equipamentos.

Para fins de esclarecimento, vejamos o conceito de outsourcing. De acordo com o Caderno de Logística – Prestação de Serviço de Reprografia do MPOG/SLTI de 2014: serviço de impressão corporativa ou outsourcing de impressão, a prestação de serviços com o fornecimento de equipamentos como impressoras copiadoras e multifuncionais, sendo a contratada responsável pela

De acordo com a mesma fonte, o outsourcing de impressão tem por objetivo, entre outros, a inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de

Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com outsourcing de impressão a redução de despesas é proeminente. Tal r e d u ç ã o d e v e - se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do órgão contratante. Os serviços de impressão outsourcing eliminam a necessidade deste órgão de realizar a contratação específica de serviços

Os serviços de impressão outsourcing proporcionam ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnicos de locação de impressoras, multifuncionais, scanner (outsourcing de impressão), com fornecimento de insumos (exceto papel), para atender as necessidade da Superintendência de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso do Sul e suas descentralizadas, pelo período de 12 meses, podendo a duração estender-se pelo prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses conforme inciso IV do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A licitação, na modalidade Pregão, será adjudicada pelo critério do **menor preço por cópia/impressão**, observando o menor valor global anual para 660.000 cópias/impressões, de forma a se ter economia, qualidade e eficiência dos serviços, no interesse e na conveniência da Administração.

7.2. As estimativas dos itens e valores a serem licitados são as seguintes:

Item	Especificação	QTD estimada - Equipamentos	QTD Páginas/Mês
1	Cópias/impressões – monocromática	Multifuncional: 30	40.000
2	Cópias/impressões – colorida	Impressora: 7	3.000
3	Cópias/impressões – excedente à franquia monocromática	-	Quantidade estimada: 10.000
4	Cópias/impressões – excedente à franquia colorida	-	Quantidade estimada: 2.000

7.3. As estimativas mensais de consumo por máquina englobam número de cópias e número de impressões dentro do total estimado.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

O Custo total estimado é de R\$ 19.580,00 (dezenove mil quinhentos e oitenta reais) por mês, totalizando R\$ R\$ 234.960,00 (duzentos e trinta e quatro mil novecentos e sessenta reais) ao ano.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A adjudicação do objeto contratual deverá ser feita a uma única empresa a fim de garantir a economia de escala para os

Entende-se que o conjunto de serviços a ser contratado no processo em referência, será não a soma das partes, mas um conjunto de serviços num único sistema e que trará em seu bojo vantagens, como: a padronização, compatibilidade de equipamentos

A presente licitação será composta de um único Grupo com três itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens do grupo.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para este certame não se faz necessária à realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

TABELA – 1: ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2020-2022	
ID	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
CONTRIBUIÇÃO PARA A ORGANIZAÇÃO	Objetivo Estratégico 1: Prestar serviços de TIC de acordo com as necessidades das áreas de negócio dos usuários
PESSOAS E RECURSOS	Garantir a continuidade e disponibilidade de serviços de TIC

TABELA - 2: ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2021	
ID	NECESSIDADE DE TIC
N8	Impressão e escaneamento de documentos diversos

TABELA – 3: ALINHAMENTO AO PAC 2021	
ITEM	DESCRÍCÃO
319	ALUGUEL DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PLOTTER
320	ALUGUEL DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PLOTTER
321	ALUGUEL DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PLOTTER
322	ALUGUEL DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PLOTTER

## 12. Resultados Pretendidos

Os resultados almejados consistem em obter empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão que atenda as unidades da Polícia Federal no Estado do Mato Grosso do Sul. Atendendo as solicitações da melhor maneira possível e repassando qualquer tipo de problema ao fiscal de contrato responsável pelo acompanhamento dos serviços.

A empresa contratada deve solucionar os problemas específicos em curto período de tempo, evitando assim prejuízo às atividades da contratante.

Com as demandas preexistentes elaborar cronograma dos serviços, a fim de evitar custos desnecessários e assim realocar os recursos para outros fins específicos.

## 13. Providências a serem Adotadas

A Contratante irá indicar fiscais para acompanhar a execução do contrato, para um melhor acompanhamento dos serviços a serem realizados.

No ambiente onde o serviço será prestado deverá haver, ponto elétrico, ponto lógico, espaço físico e um móvel (de responsabilidade da CONTRATANTE) que permita a instalação / colocação dos equipamentos.

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, e deverão ser instalados pela CONTRATADA no seu devido local de uso

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Em conformidade ao art. 5º da Instrução Normativa Nº 01 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os bens devem seguir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;
- 2 .
- que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia
- 3 .
- que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volun

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Assim, diante do exposto acima, entendemos ser **VIÁVEL** a contratação da solução demandada. Em cumprimento ao disposto no art. 11, § 2º, da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, o presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação - [Portaria 1693, de 17 de Maio de 2021 \(18780226\)](#)

## 16. Responsáveis

Portaria 1774 - SR/PF/MS, de 17 de setembro de 2021

**WILLESMAR OLIVEIRA SANTOS**

Agente Administrativo

Portaria 1774 - SR/PF/MS, de 17 de setembro de 2021

**GILSON MACHADO AUERSWALD**

Agente de Telecomunicações e Eletricidade

Portaria 1774 - SR/PF/MS, de 17 de setembro de 2021

**ERIKA MONIQUE GOMES DE OLIVEIRA DE SOUZA**

Agente de Polícia Federal

Portaria 1774 - SR/PF/MS, de 17 de setembro de 2021

**ADRIANO ELESBAO CALHEIRO**

Agente de Polícia Federal