



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras de rede, com substituição de peças.

2. Justificativa da Contratação

Considerando que a SUDAM possui no seu parque computacional 23 (vinte e três) impressoras laser de rede que se encontram fora da garantia, a contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção corretiva para tais equipamentos pelas diversas Unidades, com o fornecimento de peças originais quando for o caso, buscando devolvê-los ao estado de perfeito funcionamento e atender às necessidades da Administração no que tange aos serviços de impressão.

Informamos que no presente exercício, até o momento, não houve contratação serviço de mesma natureza, estando o presente objeto, portanto, de acordo com o Art. 23, §5º, da Lei 8.666/93.

A presente demanda faz parte das necessidades constantes do PDTI SUDAM 2017/2018, especificamente através da necessidade **N3 - Modernizar a infraestrutura física e lógica da SUDAM**, meta **M6 - garantir à área de TI a disponibilização de máquinas, equipamentos e aplicativos profissionais capazes de atender a demanda gerada pelos serviços prestados ao usuário interno e externo das unidades da SUDAM**.

3. Descrição da Solução de TI

	Bem/Serviço	Quantidade
3.1.	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras de rede, com substituição de peças.	1

4. Especificações Técnicas

- 4.1.** A empresa responsável pela execução de manutenção deverá executar serviços de desmontagem dos equipamentos para facilitar sua limpeza e lubrificação, verificar quais as peças estão compro-



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

metida em seu funcionamento para ser substituída posteriormente;

- 4.2. Possuir e fornecer todos os equipamentos especializados para execução adequada dos serviços requeridos, inclusive, empregar mão de obra qualificada, e assegurar que seus funcionários tenham recebido treinamento para utilizar os equipamentos e os produtos especializados necessários para a execução dos serviços;
- 4.3. A CONTRATADA obrigar-se-á executar os atendimentos nos horários normais de funcionamento da SUDAM, nos locais onde os equipamentos se encontram instalados, podendo, entretanto, em caso de necessidade, solicitar a remoção do equipamento para a área de manutenção de equipamentos da CTI/DTEC, para uma execução mais acurada do serviço;
- 4.4. A retirada de equipamento para manutenção em laboratório, caso necessária, somente será feita mediante autorização da SUDAM. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou dos equipamentos do local de instalação ocorrerão por conta da CONTRATADA, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avaria causados aos mesmos ou a terceiros;
- 4.5. O equipamento removido pela CONTRATADA deverá ser devolvido e reinstalado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos;
- 4.6. As peças de reposição deverão ser originais do fabricante admitindo-se o uso de peças similares, desde que justificadas e aprovadas pela área técnica da SUDAM;
- 4.7. As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição de peças usadas, reformadas ou recondicionadas, caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área técnica da SUDAM;
- 4.8. Todas as peças substituídas pela CONTRATADA deverão ser devolvidas à SUDAM.

5. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 5.2. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Servi-



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

ço ou Fornecimento de bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

- 5.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 5.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 5.6. Fiscalizar a execução deste Contrato e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;
- 5.7. Possibilitar que a CONTRATADA conserte o equipamento no local onde se encontra instalado, objetivando a solução de problemas de pequenas proporções.

6. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

- 6.1. Fornecer o objeto para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 6.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.4. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 6.5. No caso de necessidade de retirada do equipamento da CONTRATANTE, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da CONTRATADA;



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

- 6.6.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 6.7.** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.8.** Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.9.** Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada;
- 6.10.** Substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sempre que exigido, e, independente de justificativa por parte desta, qualquer prestador de serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;
- 6.11.** Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;
- 6.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações oriundas da contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, ou seja, não será permitido subcontratação;
- 6.13.** Responsabilizar-se por eventuais despesas de custeio com deslocamentos de técnicos da CONTRATADA ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos;
- 6.14.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 6.15.** A CONTRATADA deverá fazer o descarte correto e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, tais como óleo, etc., no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou dispo-



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

sição final, em atendimento à legislação aplicável (IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010);

7. Modelo de Execução do Contrato

7.1. Prazo e condições de entrega

- 7.1.1.** Os serviços que compõem a solução de Tecnologia da Informação descrita neste Termo de Referência, deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens;
- 7.1.2.** A forma de execução dos serviços deverá ser aderente ao descrito no **item 4 – Especificações Técnicas**, tendo como local de execução o endereço da SUDAM, sito à Tv. Antônio Baena, nº1113, CEP 66.093-082, Marco – Belém - PA;
- 7.1.3.** Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto deste termo será recebido:
 - 7.1.3.1. Provisoriamente**, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações técnicas dispostas neste documento, no prazo de até 03 (três) dias úteis;
 - 7.1.3.2. Definitivamente**, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação da conformidade dos serviços com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
- 7.1.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço contratado;
- 7.1.5.** A CONTRATADA deverá apresentar, imediatamente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela SUDAM, nota fiscal/fatura de serviços, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento.



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

7.2. Garantia e Suporte

- 7.2.1.** A garantia dos serviços prestados, incluindo partes, peças e componentes aplicados, deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, conforme legislação vigente;
- 7.2.2.** Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá disponibilizar um número de contato telefônico e um endereço eletrônico para abertura de chamado técnico;

7.3. Papéis e Responsabilidades

- 7.3.1. Gestor do Contrato:** Servidor da SUDAM com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.
- 7.3.2. Fiscal Técnico do Contrato:** Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação da SUDAM, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.
- 7.3.3. Fiscal Administrativo do Contrato:** Servidor representante da Área Administrativa da SUDAM, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.
- 7.3.4. Fiscal Requisitante do Contrato:** Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.
- 7.3.5. Preposto:** Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.4. Mecanismos formais de comunicação

- 7.4.1.** A SUDAM emitirá Ordem de Serviço, especificando os serviços e/ou produtos a serem entregues pela CONTRATADA;
- 7.4.2.** Na reunião inicial, que marca o período de execução do contrato, a CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

apto a representá-la junto à SUDAM. Esse profissional fará a interação entre a SUDAM e a CONTRATADA, e será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE.

7.5. Pagamento

- 7.5.1.** O pagamento relativo aos serviços contratados será efetuado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo e Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor/comissão designado(a) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, após serem satisfeitas todas as condições de fornecimento e recebimento, conforme item 7.1.
- 7.5.2.** Em havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 7.5.3.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária por parte da CONTRATANTE.
- 7.5.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.5.4.1.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.5.5.** 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 SUDAM, entre a data do vencimento e o

**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$

7.6. Cronograma de execução

Id	Evento	Quando ocorre
1	Assinatura do Contrato.	Após homologação do certame.
2	Início do período de prestação do serviço.	Em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens.
3	Fim do período de prestação de serviço.	Em até 30 (trinta) dias corridos, após o início do período de prestação do serviço.
4	Validação e Aceite do serviço contratado.	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto na IN SLTI/MPOG Nº 04/2014, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.
5	Pagamento relativo ao serviço contratado.	Em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura de serviços da CONTRATADA, conforme subitem 7.1.5.
7	Fim do período de garantia.	Em 90 (noventa) dias corridos, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.7. Quantificação prévia de bens ou serviços para comparação e controle

RELAÇÃO DE IMPRESSORAS LEXMARK T654DN IDENTIFICADAS PARA MANUTENÇÃO				
Id	Tomb.	Nº Série	Depto./Setor	Diagnóstico
1	1177	794MKTE	ASCOL	Substituição do rolo de carga/transferência
2	1190	794MPLX	ASCOM	Substituição do rolo de carga/transferência
3	1178	794MP9K	AUDITORIA	Reparo na Pl. Fonte e substituição do rolo de

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI

				carga/transferência
4	1193	794MPLN	BIBLIOTECA	Substituição do rolo de carga/transferência
5	1181	794MPMD	CCM	Substituição do rolo de carga/transferência
6	1186	794MKVT	CGA	Substituição do rolo de carga/transferência
7	1176	794MP87	CGCOM	Substituição do rolo de carga/transferência
8	1196	794MKWT	CGEAP	Substituição do rolo de carga/transferência
9	1189	794MKWC	CGFIN	Reparo na Pl. Fonte e substituição do rolo de carga/transferência
10	1187	794MKWB	CGIF	Substituição do rolo de carga/transferência
11	1188	794MKP9	CGIF	Substituição do rolo de carga/transferência
12	1198	794N3LZ	CGP	Substituição do rolo de carga/transferência
13	1179	794MKW8	CTI	Substituição do fusor e rolo de carga/transferência
14	1185	794MPR2	CLC	Substituição do rolo de carga/transferência
15	1184	794MKPH	COGAF	Substituição do rolo de carga/transferência
16	1180	794MKWR	COGID	Substituição do rolo de carga/transferência
17	1183	794MPR5	COGPE	Reparo na Pl. Fonte e substituição do rolo de carga/transferência
18	1182	794N3TP	CORDEC	Substituição do rolo de carga/transferência
19	1195	794MP9K	CPOR	Substituição do rolo de carga/transferência
20	1197	794MKWH	GABINETE	Substituição do rolo de carga/transferência
21	1194	794N3TR	GRAFICA	Substituição do fusor e rolo de carga/transferência
22	1175	794MPDR	PFE-SUDAM	Substituição do rolo de carga/transferência
23	1199	794MPNZ	SAMS	Substituição do rolo de carga/transferência

8. Modelo de Gestão do Contrato

8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. O objeto contratado será recebido, conforme reza o Art. 73 da Lei 8.666/93, de acordo com o disposto a seguir:

8.1.1.1. Recebimento Provisório: consiste na identificação e conferência dos equipamentos e serviços entregues, com ênfase na quantidade e integridade, assim como em aspectos físicos e visuais da execução. Será feito em até 3 (três) dias úteis, nos termos da alínea “a” do inciso II do Art. 73 da Lei nº 8.666/93;

8.1.1.2. Recebimento Definitivo: consiste na análise técnica e minuciosa dos equipamentos e serviços, com a conferência das características e qualidade conforme especificações contidas neste Termo de



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

Referência. Será feito em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, nos termos da alínea “b” do inciso II do Art. 73 da Lei nº 8.666/93.

- 8.1.2.** Só haverá o Recebimento Definitivo após a análise da qualidade dos serviços, através do perfeito funcionamento das equipamentos mantidos, resguardando-se à SUDAM o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa;
- 8.1.3.** Para a execução do objeto deste Termo de Referência deverão ser empregados partes, peças e componentes genuínos, não sendo aceitos produtos reconicionados, remanufaturados ou de outra terminologia empregada para indicar que os mesmos são provenientes de reutilização de material após produção em fábrica;
- 8.1.4.** Ainda, conforme a Lei 8.666/93, Art. 69, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.2. Fiscalização

- 8.2.1.** A execução do Contrato será acompanhada pelo Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, que terão autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.
- 8.2.2.** O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a SUDAM ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

8.3. Sanções

- 8.3.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as sanções previstas em contrato e neste Termo de Referência, conforme descrição a seguir:
 - 8.3.1.1.** Advertência, notificada por meio de ato formal,



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

mediante contra-recibo do preposto da CONTRATADA, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a prestadora apresente justificativas, que só serão acatadas mediante aceite do Gestor do Contrato;

- 8.3.1.2.** 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações assumidas. Entende-se por inexecução parcial o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso para os prazos assumidos em contrato;
 - 8.3.1.3.** 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas. Entende-se por inexecução total do contrato o atraso superior a 15 (quinze) dias úteis para os prazos assumidos em contrato;
 - 8.3.1.4.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimentos de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - 8.3.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
- 8.3.2.** As penalidades previstas nos subitens **8.3.1.4** e **8.1.3.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitações ou demonstrar não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- 8.3.3.** Aquele que deixar de entregar os documentos, ou apresentar documentação exigida para o certame, falsa; ensejar o retardamento da execução do objeto contratual; não manter a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme disposto no artigo 28 do Decreto nº 5450/2005.



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

8.4. Recolhimento das Multas

8.4.1. O valor correspondente a qualquer multa porventura aplicada à CONTRATADA, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, deverá ser descontado de acordo com as sanções previstas no Item 8.3, mediante depósito, via GRU – Guia de Recolhimento da União, informando a UG 5330113, a GESTÃO: 53202; o CÓDIGO: 28867-5 e o CNPJ da CONTRATADA, a ser realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento por meio de apresentação da cópia da referida guia. O formulário da GRU poderá ser obtido no sítio da STN em http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.

8.4.2. Na ausência do pagamento das multas, a SUDAM poderá descontar o respectivo valor de seus eventuais créditos. Inexistindo crédito em favor da CONTRATADA, os valores deverão ser por ela recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por “Aviso de Recebimento-AR”, sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.

9. Estimativa de Preço

9.1. De acordo com a IN MP/SLTI nº 05/2014, foram adotados os devidos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços, para a composição da estimativa de custos da sugerida aquisição de bens e serviços. Vencidos os incisos I, II e III do Art. 2º, sem sucesso em função das especificidades, do quantitativo e da singularidade relativa a marca/modelo dos equipamentos, de acordo com as necessidades da SUDAM, restou-nos realizar a pesquisa com fornecedores, de acordo com o inciso IV daquele artigo.

9.2. A pesquisa de preços para a consolidação da estimativa de preço da sugerida contratação foi realizada com 4 (quatro) fornecedores que são assistência técnica especializadas dos produtos Lexmark em Belém/PA, conforme e-mails anexados a este, discriminados na Tabela – Estimativa de preço da contratação, a seguir.

ID	Empresa	Valor global 12 meses
----	---------	--------------------------

**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

1	Casa das Copiadoras	11.965,00
3	Player Serviços e Tecnologia em Informática	12.634,00
2	Takeshi Informática	12.498,00
4	Luz Informática ME (*)	-
Estimativa de preço		12.365,70

Tabela – Estimativa de preço da contratação

Obs: A Luz Informática ME, CNPJ 34.821.249/0001-80, não respondeu ao e-mail de solicitação de proposta comercial.

- 9.3.** Observa-se que a estimativa de preço para a sugerida contratação é da ordem de R\$ 12.365,70 (doze mil, trezentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos).

10. Dotação Orçamentária

Id	Fonte (Programa/Ação)	Valor (R\$)
1.	As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação orçamentária a ser posteriormente informada pela Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças da SUDAM.	-
Total		-

11. Critérios de Seleção do Fornecedor

11.1. Modalidade de Licitação

Modalidade Pregão, tipo eletrônico, conforme Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

11.2. Tipo de Licitação

O objeto em questão deverá ser licitado pelo tipo menor preço global, por se tratar de contratação de serviço comum.

11.3. Normativos legais:

O certame deverá observar os dispositivos legais concernentes à área, notadamente os princípios:



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
- Instrução Normativa nº 04 da SLTI/MPOG, de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;
- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

11.4. Aplicação do Direito de Preferência

Deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto 7.174 de 12 de maio de 2010 e Lei complementar nº 123/2006.

11.5. Habilitação

- 11.5.1.** Não será permitida a participação de consórcios e nem tampouco sublocação de serviços em parte ou de modo global;
- 11.5.2.** Para comprovação de que a LICITANTE possui capacitação e experiência na execução do objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá, nos termos do Art. 30, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, juntamente com a documentação de habilitação necessária, apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de fornecimento equivalente ou similar, em conformidade com as características técnicas do objeto previstas neste Termo de Referência, devendo estar explicitadas a marca, modelo e quantidade fornecidas apenas para efeito de referência;
- 11.5.3.** No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.
- 11.5.4.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
 - Nome do cliente;
 - Endereço completo do cliente;
 - Descrição dos bens/serviços fornecidos;
 - Assinatura e identificação do signatário contendo: Nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado;



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

- Telefone, fax ou e-mail de contato.

- 11.5.5.** A SUDAM reserva-se o direito de realizar diligências e comparecer aos locais indicados nos atestados e demais documentos, para confirmação das informações contidas e comprovação da boa execução e eficiência dos serviços, com base no § 3º, Artigo 43 da Lei nº. 8.666/93;
- 11.5.6.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da LICITANTE e com número do CNPJ e endereço respectivo.

11.6. Condições para Fornecimento da Proposta

- 11.6.1.** A LICITANTE deverá obedecer a todas as exigências e obrigações previstas no escopo deste Termo de Referência e demais itens não previstos que possam influir direta ou indiretamente no ambiente computacional da SUDAM, bem como nos aspectos de segurança;
- 11.6.2.** A proposta comercial deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 11.6.3.** Na proposta deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação.

11.7. Qualificação Técnica

- 11.7.1.** A CONTRATADA deve fornecer pessoal necessário e tecnicamente habilitado à boa e integral execução dos serviços;
- 11.7.2.** A CONTRATADA deve fornecer todos os materiais próprios e adequados à execução dos serviços;
- 11.7.3.** A CONTRATADA deve retirar da prestação dos serviços qualquer empregado que, a critério da SUDAM, seja julgado inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;
- 11.7.4.** A CONTRATADA deverá comunicar, imediatamente e por escrito, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI**

alocados para execução dos serviços que, eventualmente, possam prejudicar a boa e pontual execução dos trabalhos, sob a pena de serem tais dificuldades consideradas inexistentes.

11.8. Documentos

11.8.1. Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas das originais para conferência pelo Pregoeiro;

11.8.2. Não serão aceitas cópias de documentos já autenticados anteriormente (cópia de cópia).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Paulo Sérgio Ferreira da Vera Cruz Matrícula: 677395	Gilberto Gomes da Silveira Matrícula: 1084684	Josemar Figueira de Souza Matrícula: 2202259