

PROCESSO N° 59800.002520/2020-36

## PREGÃO ELETRÔNICO

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/2021

(Processo Administrativo n° 59800.002520/2020-36)

Torna-se público que a Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco), por meio da Coordenação de Licitações e Contratos, sediado no Setor Bancário Norte, Ed. Palácio da Agricultura, Quadra 01, Bloco F, Lote 30, 19º andar, BRASÍLIA/DF, CEP: 70.040-908, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.802.028/0001-94, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento menor preço por lote/grupo, 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, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **25/02/2021**

Horário: **09:30**

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

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing) para a Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será constituída por um grupo, formados por 7 (sete) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os 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: 533018.

Fonte: 01440000000 - Títulos de Responsabilidade do Tesouro Nacional - Outras Aplicações.

Programa de Trabalho: 04.122.2111.2000.0050 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Regional / Administração da Unidade - Na Região Centro-Oeste.

Elemento de Despesa: 33.90.40.16 - OUTSOURCING DE IMPRESSAO.

#### 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, assumir 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 da senha, 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, concordata 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, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 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 plenamente os requisitos de 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.
  - 4.5.9. que cumpre os requisitos do Decreto nº. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
  - 4.5.9.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
  - 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
5. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.
- 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. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

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**.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do 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\$ 10,00 (dez reais).**

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

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

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos 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 tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto, 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 bens produzidos:
- 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 prevista neste Edital..
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- ## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de 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. 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas horas), contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A 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.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.4.2. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5.4.3. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de 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/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a 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.

8.8. 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 de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

## 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.

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

9.1.2.3. 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 do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, 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 a 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 diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

## 9.8. **Habilitação jurídica:**

- 9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas 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:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante Passivo Circulante

- 9.10.4. As empresas, , que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total 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.
- 9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.3. 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/MPDG n. 5, de 2017.
- 9.11.4. 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/MPDG 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 aceitação da proposta subsequente.

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo 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. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 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 A SESSÃO PÚBLICA PODERÁ SER REABERTA:**

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”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Será exigido garantia contratual, conforme previsto no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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 10 (dez) 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, contados a partir da data da sua assinatura, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, objetivando a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública (artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993).

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 05 (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 REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **18. DAS OBRIGAÇÕES 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.

19.2. 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 manter 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 10% (dez 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 dois anos;

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

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

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

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@sudeco.gov.br](mailto:licitacao@sudeco.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício “Palácio da Agricultura” 19º andar, Brasília-DF, CEP: 70.040-908.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 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 03 (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 dois dias úteis, contados da data do 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.

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

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

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício “Palácio da Agricultura” 19º andar, Brasília-DF, CEP: 70.040-908, nos dias úteis, no horário das 08h00m às 12h00m e das 14h00m às 18h00m, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

### ANEXO I - Termo de Referência;

### ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

**HUGO ATAIDES GOMES**

Coordenador-Geral de Suporte Logístico e Tecnologia da Informação Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Hugo Ataides Gomes, Coordenador(a)-Geral Substituto(a)**, em 09/02/2021, às 11:21, conforme Decreto N.º 8.539 de 08/10/2015 e Decreto N.º 8.277 27/06/2014 da Presidência da República.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://bit.ly/292Spi1>, informando o código verificador **0226815** e o código CRC **9C06DA39**.

**SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1.  
1.1.  
Oeste.  
1.2.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing) para a Superintendência de Desenvolvimento do Centro

A solução a ser contratada contemplará:

- a) Fornecimento em regime de comodato de equipamentos que estejam em linha de produção;
- b) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- c) Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- d) Fornecimento de solução de gerenciamento do serviço contratado;
- e) Repasse tecnológico e suporte aos usuários da solução.

ITEM	CATSER	TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	26808	TIPO 1 - Multifuncional Reprográfica ColorA4/A3	01	R\$ 18.285,00 (dezento mil duzentos e oitenta e cinco reais)
2	26743	TIPO 2 - Multifuncional Mono A4	11	R\$ 18.040,44 (dezoto mil quarenta reais e quarenta e quatro centavos)
3	26778	TIPO 3 - Multifuncional Color A4	3	R\$ 24.624,00 (vinte e quatro mil seiscentos e vinte e quatro reais)
4	26832	Impressão/Cópia A3 Mono	1.248	R\$ 112,32 (cento e doze reais e trinta e dois centavos)
5	26816	Impressão/Cópia A4 Mono	412.452	R\$ 8.661,48 (oito mil seiscentos e sessenta e um reais e quarenta e oito centavos)
6	26875	Impressão/Cópia A3 Color	6.168	R\$ 1.233,60 (um mil duzentos e trinta e três reais e sessenta centavos)
7	26859	Impressão/Cópia A4 Color	42.012	R\$ 9.662,76 (nove mil seiscentos e sessenta e dois reais e setenta e seis centavos)

1.3. Os itens deste objeto contratual não correspondem aos serviços descritos no Art. 3º do Decreto Nº 9.507, de 21 de dezembro de 2018, e nem serviços de gestão de processos de TIC e de gestão de segurança da informação, conforme previsto no inciso II, do Art. 3º da IN SGD/ME Nº 01/2019.

1.4. A Portaria STI/MP Nº 4, de 6 de março de 2017, que dispõe sobre serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, não corresponde ao objeto desta contratação.

1.5. A contratação atual enquadra-se na substituição contratual, sendo uma exceção às vedações da PORTARIA Nº 179, DE 22 DE ABRIL DE 2019, conforme inciso III do § 1º, Art. 1º.

1.6. Em atendimento ao § 2º do Art. 8º da IN SGD/ME Nº 01/2019, essa contratação atentou-se ao ANEXO da referida IN conforme tabela abaixo:

ANEXO da IN SGD/ME Nº 01/2019	
Assunto	Aplicável?
Licenciamento de software e serviços agregados	Não
Autenticação para serviços públicos digitais	Não
Desenvolvimento, sustentação e manutenção de software	Não
Infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala-cofre e sala segura	Não

1.7. Quanto o inciso II, do Art. 3º da Portaria MP Nº 249, de 13 de junho de 2012, o objeto da presente licitação é considerado atividade de custeio, conforme destaque abaixo:

“PORTARIA Nº 249, DE 13 DE JUNHO DE 2012

(...)

*Art. 3º - Para fins de aplicação do art. 2º do Decreto nº 7.689, de 2012, as contratações relativas a atividades de custeio devem ser entendidas como aquelas contratações diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:*

(...)

*II - as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações, conforme disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;” (Grifo nosso)*

1.8. O objeto deste Termo de Referência, pelas suas características, é considerado como sendo de execução contínua, haja vista tratar-se de serviço de impressão corporativa, que subsidia a manutenção dos trabalhos administrativos e emissão de documentos pela Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. **Bens e serviços que compõem a solução**

2.1.1. Trata-se de solução de tecnologia da informação para outsourcing de impressão.

2.1.2. São bens e serviços que compõem a contratação, conforme o manual de [Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão](#):

TIPO / ESPECIFICAÇÃO	ITEM 1 - MULTIFUNCIONAL REPROGRÁFICA COLOR A4/A3	ITEM 2 - MULTIFUNCIONAL MONO A4	ITEM 3 - MULTIFUNCIONAL COLOR A4	JUSTIFICATIVA
Multifuncional	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 2.3.1 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Tecnologia de Impressão	LASER/LED	LASER/LED	LASER/LED	Classificação conforme item 2.8 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Contador de cópias / impressão	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 8.1 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Impressão monocromática cor preta	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 2.3.4 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Impressão colorida	SIM	n/a	SIM	Classificação conforme item 2.3.4 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Função de impressão confidencial / segura	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 4.9.2 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Cópia colorida	SIM	n/a	SIM	Classificação conforme item 2.3.4 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Digitalização mono	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 2.3.4 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Digitalização color	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 2.3.4 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Interface USE frontal ou lateral que permita a impressão / digitalização de ou para um pen drive	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 2.9 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Envio de documentos via e-mail, unidade de rede e FTP nos formatos TIFF / JPEG / PDF	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme itens 2.9 e 2.3.11.2 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Placa de rede Ethernec 10 / 100 / 1000 base TX. RJ 45 (DHCP e IP estático)	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 2.3.10 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Resolução de digitalização / cópia (mínimo)	600 dpi	600 dpi	600 dpi	Classificação conforme item 2.3.5 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Resolução de impressão (mínimo)	600 X 600 dpi	600 X 600 dpi	600 X 600 dpi	Classificação conforme item 2.3.5 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Velocidade mínima de impressão (página por minuto)	40	35	30	Classificação conforme item 2.3.6 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Drive de impressão PCL5, PCL6 ou Post Script	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 2.3.10 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Gramatura de papel aceitável	64 - 200g/m2	64 - 120g/m2	64 - 120g/m2	Classificação conforme item 2.3.3 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Suportar papel A4, Carta, Oficio	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 2.3.3 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Cópia/digitalização em papel A3	SIM	n/a	n/a	Classificação conforme item 2.3.3 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.

Impressão em papel A3	SIM	n/a	n/a	Classificação conforme item 2.3.3 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Vidro de originais para cópias / digitalização nos tamanhos A4, Carta, Ofício e A3	SIM	n/a	n/a	Classificação conforme item 2.3.11.1 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Vidro de originais para cópias / digitalização nos tamanhos A4, Carta e Ofício	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 2.3.11.1 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Capacidade de folhas do Alimentador automático de originais (mínimo)	75	50	50	Classificação conforme item 2.3.11.1 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Capacidade de bandeja para folhas A3 (mínimo)	1.100	n/a	n/a	Classificação conforme item 2.3.11.1 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Capacidade de bandeja para folhas A4 (mínima)	1.500	250	300	Classificação conforme item 2.3.11.1 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Tensão de Funcionamento (equipamento bivolt ou acompanhado de transformador)	100V a 240V	100V a 240V	100V a 240V	Classificação conforme item 2.3.10 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Dispositivo Economizador de energia	SIM	SIM	SIM	Redução de impactos ambientais.
Interface com o usuário e manual em Português	SIM	SIM	SIM	Facilidade de entendimento e manuseio pelo usuário da solução de impressão.
Suportar sistemas operacionais Windows 10 e Linux	SIM	SIM	SIM	Classificação conforme item 2.3.10 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.
Ciclo de impressão mensal - Duty Cycle (mínimo)	80.000	20.000	20.000	Classificação conforme item 2.3.8 do manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Motivação

3.1.1. A Superintendência de Desenvolvimento do Centro-Oeste (SUDECO) foi recriada em 2009 pela Lei Complementar nº 129, de 8 de janeiro de 2009. Vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, a SUDECO tem finalidade de promover o desenvolvimento regional, de forma includente e sustentável, e a integração competitiva da base produtiva regional na economia nacional e internacional.

3.1.2. Para o cumprimento de sua missão precípua e consequente atendimento do interesse público, considerando o previsto no Art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, é **essencial** a aquisição do objeto em pauta, visando manter o funcionamento informatizado, efetivo e eficiente das atividades executadas pela Área Requisitante nesta Autarquia. Inclusive, foram contratações previstas em instrumentos de planejamento estratégico como PDTIC e PAC da organização, além de estar aderente à política de governança digital, à Estratégia de Governo Digital e à Plataforma de Cidadania Digital.

3.1.3. A Sudeco atualmente dispõe de um contrato próprio de impressão, incluído no volume de processo 02 (0006797), anexado ao SEI e que terá o seu encerramento em 03 de março de 2021, sem possibilidade de prorrogação, conforme apontado no despacho 0208678.

3.1.4. Assim, faz-se necessária a realização por parte desta Autarquia de uma nova contratação, a fim de oferecer aos colaboradores significativas melhorias no ambiente de trabalho e, por conseguinte, melhoria na qualidade dos serviços oferecidos ao cidadão e maior facilidade na realização da missão institucional do Órgão.

3.1.5. Os equipamentos e serviços de informática são fundamentais na realização desta missão institucional, uma vez que possibilitam extrema rapidez e economicidade na disponibilidade, comunicação e gestão dos serviços aqui realizados e, por isso, é importante que a Superintendência do Desenvolvimento do Centro Oeste mantenha sua infraestrutura em consonância com a realidade tecnológica contemporânea.

3.1.6. O Serviço de Impressão Corporativa, também conhecido como outsourcing de impressão, é uma realidade atual, sendo incorporado por organizações que precisam reduzir gastos, tempo e dinheiro com as impressões.

3.1.7. O objetivo é otimizar as operações por meio de um software de tarifação por página, onde todos os equipamentos e seus insumos ficam sob a responsabilidade da contratada. Desta maneira, o cliente fica totalmente livre dos investimentos, depreciação e seus insumos.

3.1.8. Conhecendo o outsourcing, a maioria das organizações públicas estão migrando para essa opção no que concerne à impressão, já que, após a conclusão de uma compra de impressoras, logo se observa que os equipamentos estão ficando com tecnologia ultrapassada e precisam ser atualizados. Os ciclos de vida no ambiente da impressão são mais curtos e a manutenção dos equipamentos obsoletos demanda tempo e muito dinheiro.

3.1.9. O outsourcing de impressão é hoje visto como um meio de redução global de custos nomeadamente de manutenção, consumíveis (suprimentos) e infraestrutura. Isto por existir nas empresas uma noção mais exata dos custos inerentes a um parque de impressão e da possibilidade de redução dos mesmos. Outro aspecto de análise relevante é a atual situação econômica que obriga as organizações a repensarem as infraestruturas e os processos como objetivo de potenciar a redução de custos.

3.1.10. A impressão corporativa tem como benefícios:

- a) Aumento de produtividade na atividade fim do Órgão;
- b) Gerenciamento e controle de custos;
- c) Diminuição de desperdício e perdas;
- d) Qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão;
- e) Eliminação de custo com aquisição de equipamentos;

- f) Eliminação de custo com assistência técnica, peças e partes;
- g) Atualização tecnológica sem novo investimento;
- h) Eliminação de custo com estoque e logística de equipamentos e consumíveis;
- i) Controle total de documentos impressos (tipo, quantidade, local);
- j) Gerenciamento de equipamentos em rede;
- k) Reeducação e aprimoramento do usuário e aumento da produtividade;
- l) Identificação de mau uso e desperdício;
- m) Informações para tomada de decisões;
- n) Melhoria na sustentabilidade ambiental.

3.1.11. Assim, optando pela contratação de serviço de impressão, ou outsourcing, de todas as necessidades de impressão, a Superintendência do Desenvolvimento do Centro Oeste poderá obter as últimas atualizações de tecnologia em impressão a frente, e evitar a obsolescência tecnológica, assim como terá economia com impressões, e também contará com controle total das impressões como preferir, por exemplo: por computadores, por arquivos, por usuário ou por horário.

3.1.12. A contratação proposta neste Termo de Referência, além da atualização tecnológica do parque de impressoras, visa também aproveitar os benefícios do outsourcing de impressão, propiciando melhoria na qualidade dos serviços de impressão e um menor custo para o órgão. Deste modo, a fim de evitar prejuízos à Administração com a indisponibilidade dos serviços de impressão, faz-se necessária a elaboração de um contrato que satisfaça demandas da Instituição.

### 3.2. Justificativa

3.2.1. A contratação, que demandará do presente processo, justifica-se em função da necessidade da continuação do serviço de impressão para esta Autarquia, tendo em vista que o contrato atual terá seu prazo de vigência finalizado em março de 2021.

3.2.2. A contratação proposta visa assegurar participação, transparência e melhoria contínua dos meios e processos de gestão, modernizar a infraestrutura física e lógica, disponibilizar equipamentos e serviços de TI de modo a apoiar os profissionais do órgão no exercício de suas funções.

### 3.3. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE10	Ampliar Investimento em TIC.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020 -2022			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N15	A1 - Realizar Compra	N15	Melhoria no atendimento e qualidade no trabalho

### ALINHAMENTO AO PAC 2021

Item	Descrição
119	Outsourcing de Impressão - Locação de impressora/multifuncional – Monocromático/Policromático A3/A4 – acima de 45 ppm. Modalidade híbrida de outsourcing de impressão que envolve a locação do equipamento de impressão mais a cobrança por páginas impressas. A amortização do ativo é por custo fixo da locação. Os serviços previstos no item (Outsourcing de impressão - Locação - Páginas impressas) devem ser utilizados apenas em conjunto com os subitens de Outsourcing de impressão - Locação de equipamento de impressão.

### 3.4. Estimativa da Demanda

3.4.1. Os quantitativos dos itens 1, 2 e 3 correspondem à manutenção da solução atual conforme necessidade da área requisitante. Já os quantitativos de impressão foram estimados o histórico de volumes de impressão conforme Relatório de Impressão (SEI nº [0223072](#)), e recomendações do manual de "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão".

3.4.2. Ante o exposto, a tabela abaixo representa o quantitativo necessário para manter a solução atual de cada item contratado:

Item	Descrição	Quantidade	Requisitante
1	Multifuncional Reprográfica Color A4/A3 (Anual)	1	CGSLTI/DA
2	Multifuncional Mono A4 (Anual)	11	CGSLTI/DA
3	Multifuncional Color A4 (Anual)	3	CGSLTI/DA
4	Impressão/Cópia Mono A3 (Mensal)	104	CGSLTI/DA
5	Impressão/Cópia Mono A4 (Mensal)	34.371	CGSLTI/DA
6	Impressão/Cópia Color A3 (Mensal)	514	CGSLTI/DA
7	Impressão/Cópia Color A4 (Mensal)	3.501	CGSLTI/DA

### 3.5. Parcelamento da Solução de TIC

3.5.1. Em atendimento ao disposto no inciso I do art. 3º e no inciso I do § 2º e no § 3º, ambos do Art. 12 da IN SGD/ME Nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação entendeu ser técnica e funcionalmente viável o parcelamento da solução de TIC conforme modalidade "OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO (1521)" do CATSER. Entretanto, conclui-se que não seria economicamente vantajoso realizar licitações ou contratações separadas por dois motivos. O primeiro, é a perda de economia de escala, uma vez que os custos fixos seriam multiplicados pelo número de vencedoras e, inevitavelmente, seriam repassados à Administração. O segundo motivo é o de que não haveria melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com essa divisão, uma vez que haveria prejuízo do conjunto. Essa análise foi fundamentada pela sugestão de controle interno do TCU para parcelamento ou não da solução (<http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.036.htm>)

3.5.2. Quanto ao disposto no inciso I do art. 3º da IN SGD/ME Nº 01/2019, foi observada a restrição de mais de uma solução de TIC em um único contrato e realizado o parcelamento da solução de TIC em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis.

3.5.3. No mesmo sentido, a Súmula TCU nº 247 traz a obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global quando o objeto seja divisível. Entretanto, é expressa a exceção nos casos em que haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, que é o caso dessa contratação conforme informado no parágrafo acima. Além disso, quanto ao objetivo de ampla participação dos licitantes previsto na súmula, foi avaliado que não haveria prejuízo a respeito do melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, uma vez que haveria prejuízo do conjunto. O texto da súmula abaixo reforça o entendimento da Equipe de Planejamento da Contratação:

"SÚMULA N° 247

**É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global**, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o **objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponha de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas**, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade." (Grifo nosso)

3.5.4. Por fim, também vale ressaltar que, caso fossem feitas contratações separadas para cada item da solução de TIC, além dos custos fixos que, inevitavelmente, seriam repassados à Administração (perda de economia de escala), também haveria o custo da Administração para realizar o gerenciamento dos processos de contratação e gestão contratual com cada fornecedora. Além disso, ampliar o número de fornecedores traria riscos relacionados à eventuais descompassos no fornecimento dos produtos. O Acórdão TCU Nº 861/2013 - Plenário reforça esse entendimento:

"ACÓRDÃO TCU Nº 861/2013 - Plenário

(...)

VOTO

(...)

7. Outro argumento utilizado foi **evitar a ampliação do número de fornecedores**, com vistas a **preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores** (p.26, peça 20). Nessa linha, acrescento que, de fato, **lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública**.

8. Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "**inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si**" (acórdão 5.260/2011-1ª Câmara). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquirido." (Grifo nosso)

3.6.

Ante o exposto, decidiu-se pela divisão das solução de TIC em sete itens e contratação por lote único, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição
1	Multifuncional Reprográfica Color A4/A3
2	Multifuncional Mono A4
3	Multifuncional Color A4
4	Impressão/Cópia Mono A3
5	Impressão/Cópia Mono A4
6	Impressão/Cópia Color A3
7	Impressão/Cópia Color A4

### 3.7. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.7.1. A Sudeco atualmente dispõe de um contrato próprio de impressão, a fim de oferecer aos colaboradores significativas melhorias no ambiente de trabalho e, por conseguinte, melhoria na qualidade dos serviços oferecidos ao cidadão e maior facilidade na realização da missão institucional da Autarquia.

3.7.2. Os equipamentos e serviços de informática são fundamentais na realização desta missão institucional, uma vez que possibilita extrema rapidez e economicidade na disponibilidade, comunicação e gestão dos serviços aqui realizados e, por isso, é importante que a Superintendência do Desenvolvimento do Centro Oeste mantenha sua infraestrutura em consonância com a realidade tecnológica contemporânea.

3.7.3. O Serviço de Impressão Corporativa, também conhecido como outsourcing de impressão, é uma realidade atual, sendo incorporado por organizações que precisam reduzir gastos, tempo e dinheiro com as impressões. O objetivo é otimizar as operações por meio de um software de tarifação por página, onde todos os equipamentos e seus insumos ficam sob responsabilidade da contratada. Desta maneira, o cliente fica isento da participação nos investimentos, depreciação de equipamentos e seus insumos.

3.7.4. A impressão corporativa tem como benefícios:

- 3.7.4.1. Aumento de produtividade na atividade fim do Órgão;
- 3.7.4.2. Gerenciamento e controle de custos;
- 3.7.4.3. Diminuição de desperdício e perdas;
- 3.7.4.4. Qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão;
- 3.7.4.5. Eliminação de custo com aquisição de equipamentos;
- 3.7.4.6. Eliminação de custo com assistência técnica, peças e partes;
- 3.7.4.7. Atualização tecnológica sem novo investimento;
- 3.7.4.8. Eliminação de custo com estoque e logística de equipamentos e consumíveis;
- 3.7.4.9. Controle total de documentos impressos(tipo, quantidade, local);
- 3.7.4.10. Gerenciamento de equipamentos em rede;
- 3.7.4.11. Redução e aprimoramento do usuário e aumento da produtividade;
- 3.7.4.12. Identificação de mau uso e desperdício;
- 3.7.4.13. Informações para tomada de decisões; e
- 3.7.4.14. Melhoria na sustentabilidade ambiental.

3.7.5. Assim optando pela contratação de serviço de impressão, ou outsourcing, de todas as necessidades de impressão, a Superintendência do Desenvolvimento do Centro Oeste poderá obter as últimas atualizações de tecnologia em impressão a frente, e evitar a obsolescência tecnológica, assim como terá economia com impressões, e também contará com controle total das impressões como preferir, por exemplo: por computadores, por arquivos por usuário ou por horário.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **A solução a ser contratada contemplará os seguintes requisitos:**

4.1.1. Fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior e em linha de produção. Entende-se por comodato a disponibilização e instalação física do equipamento de impressão no ambiente do órgão, sem a transferência de propriedade ao final do contrato;

4.1.2. Não será aceita a alteração do modelo dos equipamentos, em prazo inferior a 12 meses de execução contratual, exceto quanto expressamente solicitado ou autorizado pela CONTRATANTE.

4.1.3. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;

4.1.4. Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

4.1.5. A Sudeco se reserva o direito de consultar o fabricante dos equipamentos ofertados pela licitante, no intuito de atestar que estes estão em linha de produção;

4.1.6. Impressão-Disponibilização do serviço propriamente dito, com cálculo do custo de acordo com cada face do papel utilizado, independentemente do número de páginas impressas em cada face;

4.1.7. Repasse tecnológico e suporte aos usuários da solução; e

4.1.8. Fornecimento de solução de gerenciamento do serviço contratado.

4.1.9. Todos os equipamentos ofertados devem possuir gradações neutras, e manter o mesmo padrão de cor.

4.1.10. Todos os equipamentos de um mesmo item deverão ser idênticos entre si, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.

4.1.11. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBS), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado por meio de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que os equipamentos cumprem essas exigências.

4.1.12. Para todos os itens de especificação, serão aceitas ofertas de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente igual e/ou supere, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado - conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados.

4.1.13. Dúvidas existentes quanto aos elementos técnicos deste Termo de Referência deverão ser sanadas junto à Divisão Tecnologia da Informação Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste, por meio do telefone (61) 3251-8556 / 8558.

##### **4.2. Requisitos de Capacitação**

4.2.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

##### **4.3. Requisitos Legais**

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Decreto-Lei nº 200/1967, Lei nº 8.666/93, (Lei de Licitações), Lei nº 10.520/01, (Lei do Pregão), Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), IN. 01/2019 SGD/ME (Contratação de Soluções de TIC).

##### **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico em nível corporativo no mínimo, as seguintes características:

4.4.1.1. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pela fabricante.

4.4.1.2. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

4.4.1.3. O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em português ou por meio de um tradutor.

4.4.1.4. Disponibilidade para abertura de chamado: 24x7x365 (web, e-mail ou telefone).

4.4.1.5. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.4.1.6. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta.

4.4.1.7. Quando um chamado for aberto pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano para a CONTRATANTE.

4.4.2. A tabela abaixo traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade:

Nível de severidade	Descrição de suporte e operações	Exemplos
Severidade A (Crítica)	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre a produção ou a lucratividade. Vários usuários ou serviços são afetados.	Atraso na entrega dos equipamentos. Ausência de equipamentos de um mesmo tipo em pleno funcionamento. Não é possível executar nenhuma impressão, ou remediar imprimindo em outro equipamento. Todos os equipamentos do mesmo tipo estão defeituosos, ausentes ou inacessíveis.
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto comercial moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário, cliente ou serviço é parcialmente afetado.	Equipamento inacessível, defeituoso ou ausente. É possível remediar imprimindo em outro equipamento do mesmo tipo.
Severidade C (Não Crítica)	A situação tem impacto comercial mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	Um usuário específico não consegue acessar a impressora. É possível que outro usuário da mesma área consiga imprimir no mesmo equipamento.

4.4.3. Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima e no tipo de assinatura contratada. A tabela abaixo descreve as metas de tempo de resposta.

Nível de severidade	Nível de serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7

	Tempo máximo de resposta: uma hora
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: próximo dia
Severidade C (Média)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes.

#### 4.5. Requisitos Temporais

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.1. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia conforme os prazos.

4.5.2. Os prazos definidos neste Termo de Referência deverão ser estritamente observados sob pena da aplicação de sanções conforme previsto no item 7.4 deste Termo de Referência.

#### 4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas.

4.6.2. A CONTRATADA deverá atender aos procedimentos adotados na IN nº 01/2019 SGD/ME (Contratação de Soluções de TIC) e na Política de Segurança da Informação e Comunicação da SUDECO (POSIC).

#### 4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Quanto a critérios sociais, todos os profissionais da CONTRATADA que desempenharão as atividades em contato direto com a CONTRATANTE deverão cumprir os seguintes requisitos:

4.7.1.1. Apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da CONTRATANTE ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;

4.7.1.2. Respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

4.7.1.3. Atuar no estabelecimento da CONTRATANTE com urbanidade e cortesia.

4.7.2. Quanto aos critérios ambientais, a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes requisitos de uso racional de recursos:

4.7.2.1. Deverá entregar os documentos solicitados na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política de Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

4.7.2.2. As configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

4.7.2.3. Utilizar de forma eficiente os recursos da CONTRATANTE de forma que ofereçam o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento a capacidade de processamento dos recursos tecnológicos.

#### 4.8. Tipos de serviços a serem prestados

4.8.1. Comodato - Entende-se por comodato a disponibilização e instalação física do equipamento de impressão no ambiente do órgão, sem a transferência de propriedade ao final do contrato:

a) Os equipamentos deverão ser originais, novos, de primeiro uso, não remanufaturados, estar em linha de produção, e serem entregues em suas embalagens originais lacradas.

I - Não será aceita a alteração do modelo dos equipamentos, em prazo inferior a 12 (doze) meses de execução contratual. Portanto, é importante que as licitantes observem com atenção a produção pelo fabricante, das máquinas a serem alocadas, já que poderão ser feitos vários pedidos de novos equipamentos ao longo da execução contratual.

II - A Sudeco se reserva o direito de consultar o fabricante dos equipamentos ofertados pela licitante, no intuito de atestar que estes estão em linha de produção.

b) O comodato terá duração de doze meses (período de duração do contrato), de modo que o contratante efetuará mensalmente o pagamento relativo ao preço cotado pela contratada para o fornecimento de cada um desses equipamentos.

4.8.2. Impressão - Disponibilização do serviço propriamente dito, com cálculo do custo de acordo com cada face do papel utilizado, independentemente do número de páginas impressas nessa face.

4.8.3. O valor devido pela Sudeco à Contratada será o valor fixo do comodato dos equipamentos, somado ao valor relativo às impressões/cópias realizadas, excluído o valor de eventuais glosas por descumprimento dos acordos de nível de serviço.

#### 4.9. Preparação do ambiente da Sudeco para a implantação da Solução de Impressão Corporativa

4.9.1. A Contratada deverá entregar à Sudeco, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, um exemplar de cada um dos tipos de equipamento elencados neste Termo de Referência, assim como do software de gerenciamento que pretende utilizar. Esta ação visa homologar o ambiente e testar o correto funcionamento dos equipamentos dentro da rede da Sudeco.

4.9.2. Os exemplares para homologação não necessitam obrigatoriamente ser novos e de primeiro uso, porém, devem ser exatamente do mesmo modelo dos equipamentos a serem fornecidos e conter as últimas atualizações de drivers de firmware disponibilizadas pelo fabricante.

4.9.3. Os exemplares de teste, caso não sejam novos e de primeiro uso, deverão ser recolhidos pela Contratada ao final da instalação dos novos equipamentos:

a) Caso os exemplares de teste e homologação sejam novos, de primeiro uso, eles poderão, a critério da Contratada, ser utilizados na execução do contrato.

#### 4.10. Entrega dos equipamentos solicitados

4.10.1. A Contratada terá prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do documento de notificação para entregar os equipamentos solicitados pela Sudeco.

a) Esse prazo será observado em todas as solicitações feitas, independentemente do quantitativo de equipamentos solicitado.

4.10.2. Ficará a cargo da Contratada a instalação, configuração e ativação dos equipamentos de impressão e dos softwares, nos respectivos locais onde serão prestados os serviços.

4.10.3. Os equipamentos a serem alocados na solução de impressão contratada deverão ser fornecidos, estando ativas e configuradas todas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isto a contratada deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao contrato, e de acordo com o disposto no subitem 4.8.1.

4.10.4. Não há objeção por parte da Sudeco caso sejam fornecidos equipamentos de fabricantes distintos (limitado a dois), desde que os dois tipos sejam totalmente compatíveis e gerenciáveis pelo software de gerenciamento, a ser obrigatoriamente fornecido pela Contratada.

4.10.5. O transporte dos equipamentos até o local especificado pelo contratante no dia da entrega deverá ser realizado pela contratada (inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local especificado).

4.10.6. A entrega deve ser agendada com a Sudeco, por meio do telefone (61) 3251-8556/8558, observando a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sob o risco de não ser autorizada.

4.10.7. A verificação quanto ao estado dos equipamentos após o transporte será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, sendo que, quaisquer danos observados no transporte, a qualquer tempo, deverão ser reparados pela empresa contratada, sem qualquer solidariedade por parte do contratante.

#### 4.11. Início da execução dos serviços

4.11.1. A instalação dos equipamentos entregues será iniciada no primeiro dia útil subsequente à entrega, devendo ser finalizada, com todos os equipamentos em efetivo funcionamento, no prazo máximo de dez dias úteis, considerando todos os locais a serem atendidos:

a) Em caso de impossibilidade de finalização da instalação e início da execução dos serviços devido a caso fortuito ou motivo de força maior, ou ainda por responsabilidade da Sudeco, poderá ser concedido prazo adicional à Contratada.

4.11.2. Os serviços serão prestados à Sudeco, no seguinte local: Brasília-DF, endereço: SBN Quadra 1 Bloco F 18º, 19º, 20º Andares - Edifício Palácio da Agricultura.

#### 4.12. Assistência Técnica dos Equipamentos

4.12.1. A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, assistência técnica total dos equipamentos, incluindo-se todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, remanejamento e alteração da localização de equipamentos, ou outras necessárias, com vistas a garantir o perfeito funcionamento dos mesmos, assim como o atendimento às necessidades da Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste, com suporte de acordo com o subitem 4.12.4 e Acordos de Nível de Serviço.

4.12.2. A assistência técnica abrange as peças, softwares, firmware, e demais aplicativos que compõe o equipamento. Inclui também a verificação e substituição, seja do equipamento ou de peças softwares, firmware, e demais aplicativos com defeito, incluindo-se o direito a atualização às novas versões que vierem a ser disponibilizadas ao mercado, assim como a aplicação de correções mandatórias, sem que isso implique em qualquer ônus para o contrato.

4.12.3. Os chamados de acionamento da assistência deverão ser abertos por meio de central de abertura de chamados, a partir de número 0800 disponibilizado pela contratada (que permita o recebimento de chamadas oriundas de telefone fixo e móvel), correio eletrônico e sistema com interface WEB para abertura dos chamados técnicos e pedido de suprimentos. No momento da abertura do chamado deverá ser fornecido ao Contratante um número único de identificação do chamado.

4.12.4. Os chamados serão atendidos em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h às 18h.

4.12.5. O início do atendimento in loco não poderá ultrapassar o prazo de 4 (quatro) horas úteis, contado a partir da abertura do chamado pela Sudeco.

a) O prazo de início do atendimento será considerado no momento em que o técnico da Contratada se apresentar ao técnico da Divisão de Tecnologia da Informação, ocasião na qual será anotado na ordem de serviço emitida pela contratada a data, a hora, o nome por extenso e a assinatura do colaborador ou servidor que recebeu o técnico da Contratada.

4.12.6. A resolução de qualquer problema não poderá ultrapassar o prazo de 8 (oito) horas úteis contadas a partir da abertura do chamado.

a) Resolvido o problema relacionado ao chamado aberto, o técnico da Contratada se apresentará ao mesmo servidor ou colaborador da Sudeco que atestou sua chegada e solicitará o fechamento da ordem de serviço. Novamente será anotada a data, a hora, o nome por extenso e a assinatura do colaborador ou servidor que atestou a solução do problema e o respectivo fechamento da OS.

4.12.7. Caso no atendimento ao chamado seja necessário o recolhimento de qualquer equipamento para verificação, outro com especificação, igual ou superior, deverá ser imediatamente fornecido em pleno funcionamento, atuando-se como backup

a) A contratada contará com prazo de 15 (quinze) dias corridos para a realização das devidas verificações e devolução do equipamento em perfeito estado de funcionamento.

b) Findo o prazo a que se refere o subitem anterior, e não tendo sido realizados pela contratada os reparos necessários e devolvido o equipamento em funcionamento, deverá, obrigatoriamente, ser fornecido equipamento novo, de primeiro uso, não remanufaturado e em linha de produção, sendo apresentado em sua embalagem original, lacrada.

c) O prazo de 15 (quinze) dias a que se refere a alínea "a" anterior poderá ser prorrogado por 15 (quinze) dias corridos, a critério do Contratante e desde que devidamente justificado pela contratada.

4.12.8. Em caso de 3 (três) chamados num intervalo de 30 (trinta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento, a contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer de imediato equipamento novo em substituição definitiva ao defeituoso, sendo, pois, de primeiro uso, não remanufaturado, e apresentado em sua embalagem original, lacrada.

4.12.9. Todas as despesas envolvidas no processo de assistência correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da Solução, sem ônus adicional ao contrato.

4.12.10. A critério do Contratante, em caso de dificuldade no cumprimento do prazo de solução do chamado, em razão de dependência da substituição de peças e desde que motivadamente justificado, poderá ser concedido prazo adicional de até 8 (oito) horas úteis para a solução sem que haja penalização.

#### 4.13. Substituição de peças, componentes e equipamentos:

4.13.1. As peças e componentes a serem substituídas deverão ter especificação igual ou superior à substituída;

4.13.2. As peças e componentes trocados deverão ser novos (não utilizados ou recondicionados) e homologados pelo Fabricante;

4.13.3. No caso de vícios insanáveis no equipamento, este deverá ser substituído por um novo;

4.13.4. A Contratada deverá recolher todos os cartuchos de toners vazios, cilindros ou qualquer peças substituídas com desgastes pelo uso do equipamento, sob pena de sofrer sanções contratuais;

4.13.5. À Sudeco não incumbrá a obrigação de abertura de chamados relacionados a suprimentos e consumíveis dos equipamentos. Caberá à Contratada fazê-lo de forma proativa, evitando assim a paralisação do serviço;

4.13.6. A Contratada manterá na Sudeco, um estoque mínimo de 20% (vinte por cento) de suprimentos, considerando as quantidades unitárias de cada tipo de equipamento:

- a) Nos casos que o cálculo resultar em fração, o número será "arredondado" para cima independentemente do valor decimal.

#### 4.14. Fornecimento de solução de gerenciamento

4.14.1. A contratada fornecerá, instalará e configurará (incluindo o cadastramento e teste de bilhetagem em todos os equipamentos fornecidos), às suas expensas, uma solução de gerenciamento do parque de impressão, de modo a permitir a Sudeco o controle e acompanhamento dos trabalhos copiados/impressos.

4.14.2. A solução poderá conter um ou mais softwares, e deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Deverá ser compatível com o ambiente operacional Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows vista, XP, XP 64, 2000, Server 2003/2008/2012, Server 2003-R2/2008-R2/2012-R2 e LINUX;
- b) Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- c) O Software de gerenciamento deverá permitir a contagem e o controle de custos de impressões e cópias em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais Windows 10, Windows 2003, 2000, NT, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, XP, XP 64, 2000, Server 2003/2008/2012, Server 2003-R2/2008-R2/2012-R2 e LINUX;
- d) Instalação automatizada por meio de msi ou login script com ferramenta própria;
- e) Exportação de dados para análise, em formatos PDF; arquivos de texto; arquivo em planilha (CSV, ODS ou XLS);
- f) Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- g) Definição de custos de cópia e página impressa (mono e color);
- h) Definição de cotas por usuário, grupos de usuários, com possibilidade de estabelecer bloqueio após o atingimento das cotas;
- i) Possibilitar a ativação de estação/servidor de liberação de impressões, permitindo que as multifuncionais se tomem estações de liberação de trabalhos de impressão ou cópia, com login e senha;
- j) Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, por meio de LDAP e Active Directory;
- k) As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema ou manualmente, sendo esse serviço de responsabilidade da Contratada, com a fiscalização do Contratante;
- l) Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- m) Emissão de relatórios via web, com no mínimo os seguintes requisitos:

I. Em nível de impressora;

II. Em nível de usuário;

III. Em nível de Grupos e Subgrupos de Usuários, de acordo com a sua necessidade de criação.

- n) Os relatórios deverão permitir a extração de informações relativas a, no mínimo:

I. Nome do documento;

II. Tipo (impressão ou cópia);

III. Cor (PB ou colorido);

IV. Modo de impressão (simples ou duplex);

V. Tipo de papel (A4, A3, Oficio, etc);

VI. Volume de páginas

VII. Cota de impressão (quantidades: estipulada, utilizada e remanescente);

VIII. Data e horário da utilização.

- o) Deverá ainda ser capaz de:

I. Emitir alertas e avisos sobre problemas nos equipamentos;

II. Informar sobre o nível de consumíveis.

- p) Deverá ser possível a apresentação dos dados pesquisados, seja em forma de tabela ou de gráficos;

- q) Deverá ser possível o envio dos relatórios a endereços de e-mail;

- r) Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou em dias específicos;

- s) Possuir base de dados compatível com o padrão SQL, Oracle, MySQL, Postgres SQL;

- t) O sistema deverá possuir a possibilidade de gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado para este fim para liberar trabalhos pausados na fila, via componente do próprio sistema;

- u) Deverá permitir impressão via servidor de impressão, sem necessidade de instalação de driver local;

- v) Deverá permitir que, após o usuário enviar o arquivo para o servidor de impressão, este possa utilizar qualquer impressora na rede para realizar o serviço de impressão (Siga-me);

- w) O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;

- x) Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;

- y) Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d'água/assinatura digital.

4.14.3. A diferença entre os contadores físicos e lógicos não poderá ultrapassar o percentual de 5% para mais ou para menos.

4.14.4. A Contratada deverá ainda configurar o software de modo que todas as impressões e cópias, em equipamentos multifuncionais, apenas sejam liberadas mediante a apresentação de cartão de acesso ou senha. Caso a contratada opte pela utilização de cartão de acesso, deverá fornecê-lo, sem ônus adicional ao contrato.

#### 4.15. Acordos de Nível de Serviço

4.15.1. A prestação dos serviços de assistência técnica será executada, tendo sua qualidade medida por meio de Acordo de Nível de Serviço - SLA.

4.15.2. Havendo qualquer interrupção no funcionamento dos equipamentos, Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste efetuará abertura de chamado reportando todos os sintomas:

a) Não serão abertos chamados para reposição de suprimentos. Esse serviço deverá ser feito proativamente pela Contratada.

4.15.3. Caso não sejam observados os prazos para atendimento previstos nos subitens 4.12.5 e 4.12.6, incidirão descontos (glosas), calculados sobre o valor fixo do(s) respectivo(s) equipamento(s), conforme o disposto na tabela abaixo, onde a sigla "PA" corresponde a Prazo de Atendimento e "PS" corresponde a Prazo de Solução:

DESCRIÇÃO	FAIXA DE AJUSTE	AJUSTE DE PAGAMENTO
PRAZO DE ATENDIMENTO	4h < PA ≤ 8h	Glosa de 50% sobre o valor fixo
	8h < PA ≤ 40h	Glosa de 50% sobre o valor fixo + 2% por hora útil ou fração
	PA > 40h	<b>Inexecução Contratual</b>
PRAZO DE SOLUÇÃO	8h < PS ≤ 16h	Glosa de 50% sobre o valor fixo
	16h < PS ≤ 40h	Glosa de 50% sobre o valor fixo + 2% por hora útil ou fração
	PS > 40h	<b>Inexecução Contratual</b>

4.15.4. Os descontos relativos às glosas previstas na tabela na anterior são independentes entre si, e serão calculados e somados cumulativamente. Esses descontos não têm a finalidade de punir a Contratada, mas de motivá-la a prestar um serviço decente e compatível com a importância institucional da Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste no desenvolvimento e condução de políticas públicas para atendimento das necessidades da sociedade brasileira.

4.15.5. Durante toda a duração do contrato, em nenhum momento o número de equipamentos indisponíveis ao mesmo tempo deve ser superior a 5% (cinco por cento) do número total dos equipamentos de impressão alocados no contrato, caracterizando inexecução contratual e sujeitando a contratada às penalidades previstas no item 7.4 deste Termo de Referência.

4.15.6. A aferição da indisponibilidade não levará em conta o período entre as 18h de um dia e 08h do dia posterior, nem finais de semana ou feriados, uma vez que esses intervalos não estão contemplados pelo serviço de assistência técnica.

#### 4.16. Recebimento dos serviços contratados

4.16.1. O objeto contratado será recebido, conforme reza o artigo 73 da Lei nº 8.666/93, de acordo como disposto a seguir:

a) Recebimento Provisório: consiste na identificação e conferência dos serviços entregues, com ênfase na quantidade e qualidade, assim como em aspectos físicos e visuais da execução. Será feito em até 5 (cinco) dias úteis, juntamente com a autorização de faturamento, que será detalhada adiante.

b) Recebimento Definitivo: consiste na análise técnica e minuciosa dos serviços, com a conferência das características e qualidade conforme especificações contidas neste Termo de Referência. Será feito em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, nos termos da alínea "b" do inciso II do Artigo 73 da Lei nº 8.666/93. Será feito por meio do ateste da fatura para pagamento.

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

a) Da originalidade dos equipamentos junto ao fabricante: A área competente do Contratante poderá verificar se os equipamentos fornecidos foram originalmente fabricados e homologados pelo fabricante. Poderá ser feito contato diretamente com o fabricante, pela referida área.

b) Verificação física dos equipamentos: A área competente do contratante verificará se os equipamentos fornecidos são inteiramente novos, ou seja, os equipamentos, como um todo, e seus componentes/acessórios.

4.16.3. Caso sejam verificados quaisquer problemas nos equipamentos ou documentos a serem fornecidos, considerando todas as exigências deste Termo de Referência (técnicas e recebimento), a empresa contratada será notificada a proceder à devida regularização. Enquanto persistirem os problemas relatados pela Divisão de TI, os equipamentos não serão aceitos.

4.16.4. Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o executado, bem como a qualidade e a integridade dos serviços prestados, incluindo os ajustes necessários, o contratante realizará o Recebimento Definitivo dos Serviços. Sendo desatendida qualquer determinação do Termo de Referência, será solicitado à contratada que o serviço seja refeito ou o equipamento substituído, estabelecendo o prazo necessário para a sua execução, que não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis.

4.16.5. Só haverá o Recebimento Definitivo, após a análise da qualidade dos serviços, resguardando-se à Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

4.16.6. Verificada a baixa qualidade dos equipamentos ou serviços, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato. Neste caso, a empresa será convocada a substituir os equipamentos ou refazer todos os serviços realizados, sem custo adicional para o contrato.

4.16.7. Para a execução do objeto deste Termo de Referência deverão ser empregados equipamentos genuínos, não sendo aceitos produtos recondicionados, remanufaturados ou de outra terminologia empregada para indicar que os mesmos são provenientes de reutilização de material após produção em fábrica.

4.16.8. Será rejeitado no todo ou em parte, o serviço ou equipamento fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

4.16.9. Ainda, conforme a Lei nº 8.666/93, artigo 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.

4.16.10. Os trabalhos relativos à instalação dos equipamentos e componentes da solução objeto deste Termo de Referência serão desenvolvidos em dias úteis dentro do horário comercial, no horário que melhor convier ao contratante.

#### 4.17. Repasse Tecnológico

4.17.1. Deverá haver repasse tecnológico a servidores e técnicos que ficarão habilitados para a operação e manuseio dos equipamentos de impressão e software de gerenciamento.

4.17.2. O repasse tecnológico a ser dispensado aos servidores do contratante deverá ocorrer em data ajustada com a contratada, sendo que a mesma não poderá ser posterior a 5 dias do prazo estipulado para início da execução dos serviços.

4.17.3. O repasse tecnológico será realizado nas instalações da Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste ou em local definido pelo Contratante, previamente acordado entre as partes.

4.17.4. Os detalhes relacionados ao repasse tecnológico serão discutidos na reunião inicial do contrato.

4.18.

## Faturamento dos serviços

4.18.1.

A evidência da correta prestação de serviço pela Contratada será comprovada da seguinte forma:

a) Mensalmente, até o último dia útil do mês, a Contratada deverá emitir relatório com a prévia do faturamento, a fim de que seja analisado pela gestão do contrato e autorizada a cobrança.

b) Do relatório deverão constar no mínimo as seguintes informações:

I - Lista dos equipamentos em uso, com a informação do seu número de série, modelo, nome atribuído pela Sudeco, endereço de instalação (com informação de sala e setor) e detalhamento da produção de cópias/impressões em mono/color;

II - Lista dos chamados abertos, constando o número de cada um; a data e hora de abertura, de atendimento e de solução. Deverá também ser feito o detalhamento do total de chamados atendidos no prazo e atendidos com atraso; e total de chamados pendentes. Juntamente com essas informações deverá ser entregue cópia de cada uma das respectivas ordens de serviço, a fim de que sejam conferidos os prazos de atendimento.

c) O relatório de detalhamento das impressões/cópias realizadas deverá ser extraído do software de gerenciamento, evitando-se assim a impressão de centenas de folhas de relatório das impressoras.

d) Semestralmente será feita a leitura local das impressoras e impressas as páginas de estatísticas dos dispositivos. Esta ação servirá para equalizar as informações extraídas do software de gerenciamento com as informações reais fornecidas pelas impressoras:

I. Em caso de divergência de informações, será feito ajuste no faturamento do mês em que foi feita a análise. Se tiver havido pagamento menor que o devido, a Sudeco pagará a diferença à Contratada. Caso o pagamento tenha sido a maior, a diferença será descontada pela Sudeco.

4.18.2. A gestão do contrato analisará os documentos apresentados no prazo de 5 dias úteis. Caso tenham sido cumpridos os Acordos de Nível de Serviço - SLA, será autorizada a emissão da nota fiscal de faturamento. Em caso de descumprimento do SLA, será informado à contratada o valor do desconto a incidir no faturamento, assim como o valor da nota a ser emitida.

4.18.3. Caso a Contratada discorde do desconto feito, deverá se manifestar oficialmente à Sudeco, e apresentar suas proposições na ocasião da entrega da nota fiscal de cobrança. Caso a Sudeco confirme que o desconto é improcedente, a Contratada lançará o valor na fatura subsequente:

a) Independentemente de concordar com o desconto feito pela Sudeco, a Contratada deverá emitir a nota fiscal no valor exato autorizado, e pleitear a restituição, caso não concorde, no mês subsequente.

b) A gestão do contrato será criteriosa na análise do faturamento e do cumprimento do SLA, agindo estritamente dentro da legalidade e das regras estipuladas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato, devolvendo à Contratada no mês subsequente ou a qualquer tempo dentro da vigência contratual (caso seja futuramente constatado erro ou valor descontado a maior) os valores cujo desconto ocorreu por fato ou situação alheios à responsabilidade daquela.

c) Do mesmo modo, descontos por prestação de serviço ineficiente (descumprimento de SLA por exemplo) poderão ser feitos a qualquer tempo dentro da vigência contratual, independentemente de a fatura relativa ao respectivo mês já ter sido paga.

4.18.4. A nota fiscal de faturamento dos serviços deverá informar detalhadamente o quantitativo de equipamentos alocados no mês, o valor unitário e o valor total relativo a cada tipo. Deverá informar também o quantitativo produzido de cópias/impressões (A3 e A4) em mono e color separadamente.

4.18.5. Caso ocorra algum desconto sobre o faturamento, a Contratada deverá informar no campo "Observações" ou similar, da nota fiscal, que o valor do faturamento foi aquele informado nos itens contratados, mas que, todavia, devido ao desconto pela inobservância do SLA, o valor cobrado será inferior.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.1.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, observando as definições técnicas deste Termo de Referência, iniciando e prestando os serviços no prazo estipulado, na forma e nas condições pactuadas.

5.1.2. Manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando da assinatura do mesmo.

5.1.3. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.

5.1.4. Submeter à aprovação do contratante qualquer alteração que se tomar essencial à continuação da execução ou prestação dos serviços.

5.1.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial.

5.1.6. Refazer os serviços nos quais se verifiquem danos ou qualquer defeito nos materiais e equipamentos utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sob pena sofrer sanções por inexecução contratual.

5.1.7. Comunicar ao contratante, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecedem o prazo de início dos serviços, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias para a execução dos mesmos.

5.1.8. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores para o perfeito e efetivo fornecimento da solução ofertada, sem ônus adicional para o contrato.

5.1.9. Arcar com todas as despesas referentes à prestação dos serviços, tais como frete, seguro, taxas, transportes e embalagens, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários dos seus empregados, para entrega do serviço no prazo estipulado.

5.1.10. Cumprir com as normas de segurança e medicina do trabalho durante possível estadia dos seus profissionais nas instalações do contratante.

5.1.11. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceirizou ao contratante, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados.

5.1.12. Agendar por meio do telefone (61) 3251-8555/8556, a entrada de equipamentos ou materiais no ambiente da Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste, dentro do horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, a fim de que seja designado pessoal técnico do contratante, para a verificação e acompanhamento.

5.1.13. Manter seus funcionários ou representantes credenciados devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do contratante referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta).

5.1.14. Atender às solicitações emitidas pela gestão do contrato quanto ao fornecimento de informações e/ou documentação.

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

5.1.16. Indicar o preposto para, em todas as questões relativas ao cumprimento dos serviços, representar a contratada, de forma a garantir a presteza e a agilidade necessária ao processo decisório. O Preposto será o responsável da contratada pela execução do contrato, e deverá e reportar-se ao contratante, indicando seu cargo, endereço comercial com CEP, número de telefone fixo e celular, e endereço eletrônico.

5.1.17. Manter no ambiente da Sudeco estoque mínimo de suprimentos, a fim de evitar paralisação de equipamentos, conforme descrito no subitem 4.13.6.

5.1.18. Responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como cartuchos de toner, peças substituídas, entre outros, observando princípios de responsabilidade socioambiental.

5.1.19. Emitir os relatórios de manutenção, conforme definido no item 4.18 e seus subitens.

## 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.2.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

5.2.2. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços de instalação e de assistência técnica, devendo para tanto nomear um fiscal de contrato e um gestor, ou uma comissão, que responsabilizar-se-ão pelo acompanhamento dos serviços, conferência e ateste das faturas e cumprimento das demais exigências previstas no contrato.

5.2.3. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas, pela contratada, as compatibilidades com as obrigações assumidas e todas as condições e qualificações exigidas para a pactuação.

5.2.4. Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à contratada, qualquer anormalidade ocorrida durante a execução do contrato.

5.2.5. Promover os pagamentos na forma pactuada.

5.2.6. Receber e atestar as faturas, quando do aceite definitivo, conforme condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

5.2.7. Proceder à consulta ao SICAF antes de efetuar o pagamento.

5.2.8. Indicar um técnico para acompanhar a entrega dos produtos.

5.2.9. Permitir acesso dos profissionais da contratada às suas dependências quando da prestação dos serviços.

5.2.10. Receber e conferir a solução entregue, procedendo à imediata devolução daquela que se encontrar com especificação diversa do exigido no contrato.

5.2.11. Solicitar assistência técnica imediata quando da constatação de algum defeito na operacionalização da Solução.

5.2.12. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

5.2.13. Exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento do ambiente da Sudeco, de qualquer profissional e/ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem delegadas.

5.2.14. Solicitar ao Gestor do Contrato as decisões e providências que ultrapassem a sua competência, em tempo hábil, para adequada adoção das medidas julgadas cabíveis, quando a contratada não cumprir com as obrigações avençadas.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Reajuste de Preços

6.1.1. Será admitido o reajuste de preços dos serviços contratados, nos termos do artigo 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação — ICTI.

6.1.2. O interregno mínimo de 1 ano será contado:

- Para primeiro reajuste: a partir da data limite para a apresentação das propostas;
- Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

6.1.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.1.4. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista nos subitens anteriores.

6.1.5. Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

6.1.6. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando o seguinte:

- A partir da data em que se completou o cômputo mínimo de 1 ano
- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos reajustes futuros.

6.1.7. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação da Contratada.

6.1.8. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

### 6.2. Transição Contratual

6.2.1. No período aproximado de 6 (seis) meses antes do término do contrato, o contratante realizará os procedimentos inerentes à uma nova contratação, nos quais constará, inclusive, o Plano de Inserção para adequar a nova empresa aos conhecimentos necessários para a realização dos serviços.

6.2.2. A contratada deverá estar disponível na última quinzena para transferência do serviço à nova contratada. Isso inclui: acesso às contas de usuários, transferência da base de conhecimento e ao espaço físico que eventualmente venha a ser utilizado pela mesma.

6.2.3. Após o término do contrato, a contratada deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço da contratante.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. Gestão do Contrato

7.1.1. A gestão do contrato ficará a cargo de servidor ou comissão de servidores do Contratante.

7.1.2. O fiscal técnico do contrato 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.

7.1.3. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura e publicação do contrato, será realizada Reunião Inicial, com vistas ao alinhamento e definições do contrato.

### 7.2. Garantia Contratual

7.2.1. A Contratada apresentará garantia para execução dos serviços, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

7.2.2. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

7.2.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior, e nela deverá constar cláusula expressa de cobertura de multas e penalidades contratuais impostas à Contratada, a qual deve ser similar ao texto que se segue: *"Esta garantia dá cobertura ao pagamento das multas e penalidades contratuais impostas à Contratada"*:

- a) O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência das cláusulas contratuais.

7.2.4. Quando se tratar de depósito caucionado, a garantia deverá observar o disposto no Decreto-lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979 e orientação do SIAFI, que determinam que as garantias prestadas em dinheiro, nas licitações públicas, devem ser depositadas na Caixa Econômica Federal, em favor da Contratante.

7.2.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá reintegrar o seu valor, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data em que for notificada.

7.2.6. A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) Após o término da vigência do contrato, conforme o prazo estabelecido no Edital convocatório do certame, prazo este que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

7.2.7. A Sudeco não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores do Contratante.

7.2.8. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia que não as previstas no subitem 7.2.7.

7.2.9. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à Contratada pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não resarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

7.2.10. O prazo para apresentação da garantia é de 10 dias úteis contados da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período a critério do Contratante;

- a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.11. Quando a garantia for prestada na modalidade Título da Dívida Pública, deverão ser apresentados o laudo original do perito e a planilha referente ao Título, sendo a garantia expressa em moeda corrente, em original ou em cópia autenticada, e sua aceitação fica condicionada à atestação de sua validade e exigibilidade pelo órgão competente das fazendas federais, estaduais e municipais respectivas, conforme o caso.

7.2.12. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

7.2.13. Em caso de atualização do valor do contrato, o Contratante exigirá a complementação do valor da garantia, para que se mantenha o percentual estabelecido.

7.2.14. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

### 7.3. Pagamento

7.3.1. O pagamento relativo aos serviços de impressão corporativa será efetuado em favor da empresa contratada, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da nota fiscal/fatura relativa ao quantitativo executado e aprovado pelo contratante.

7.3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, por meio de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

7.3.3. A documentação de cobrança não aceita pelo contratante será devolvida à Contratada para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.

7.3.4. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada em caso de devolução da documentação de cobrança para correção.

7.3.5. Caso a Contratada não faça as correções apontadas no prazo de dois dias úteis, incidirá nas combinações dispostas no subitem 7.4.

7.3.6. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo contratante não servirá de motivo para que a Contratada suspenda a entrega de produtos, a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

### 7.4. Sanções Administrativas

7.4.1. 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:

- a) Advertência;
- b) Multa:

I - O atraso injustificado na entrega dos equipamentos de impressão solicitados, ou no efetivo início da prestação dos serviços de impressão, ou ainda a falta de manutenção do estoque mínimo de suprimentos, implicará em multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia útil após a data fixada, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite máximo de 10% (dez por cento).

II - Na hipótese mencionada no subitem anterior, a atraso injustificado ou cuja justificativa tenha sido rejeitada pela Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste, superior a 30 (trinta) dias úteis, caracterizará o descumprimento das obrigações, total ou parcial, conforme o caso, sendo passível de punição com advertência e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, assim como configurada a inexecução do contrato, podendo a Sudeco rescindir-lo unilateralmente.

III - A inobservância do disposto no subitem 4.8.1, alínea "a", I, sujeitará a Contratada à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.

IV - Caso durante a homologação do ambiente, durante a instalação dos equipamentos novos, ou durante a execução contratual, seja constatado que algum equipamento ou a solução de gerenciamento não cumpre todos os requisitos técnicos dispostos neste Termo de Referência, ficará a Contratada sujeita a multa de 20% (vinte por cento)sobre o valor total do contrato, assim como será configurada a inexecução do contrato, podendo a Sudeco rescindir unilateralmente.

V - A inobservância dos prazos de atendimento dos chamados relativos à Garantia e Assistência, conforme disposto no Acordo de Nível de Serviço constante do subitem 4.15, implicará à contratada, além das glosas previstas no referido item, a cominação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, podendo ainda a Sudeco rescindir, unilateralmente, o contrato firmado, por inexecução contratual.

VI - O descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas, com destaque para aquelas elencadas no item "Obrigações da Contratada", cominará na punição multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

VII - As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo contratante, da garantia do contrato, ou cobradas diretamente da contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas.

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) 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 o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.4.2. Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e no Edital do respectivo certame, bem como das demais cominações legais.

7.4.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

7.4.4. As sanções previstas neste subitem 7.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do certame e do contrato, bem como do seu processo licitatório respectivo; e
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.5. 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 n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

7.4.7. A penalidade aplicada será obrigatoriamente registrada no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

7.4.8. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, em favor do Contratante, em conta bancária a ser por ele indicada. Fica a Contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

7.4.9. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 dias após a data da notificação e, após este prazo o débito poderá ser cobrado judicialmente.

7.4.10. No caso de a Contratada ser credora de valor suficiente, a Contratante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

7.4.11. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a Contratada responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os valores abaixo representam a média dos preços praticados em contratos com a administração pública. Os preços foram obtidos em Pesquisa de Preços realizada conforme Art. 5º da IN SEGES/ME Nº 73/2020.

8.2. A máxima mensal de produção de impressões/cópias leve como parâmetro o relatório de impressões em uso hoje na Sudeco. Com base nessas informações foi possível registrar à média dos últimos quatro meses.

8.3. O quantitativo de impressoras e valor estimado da contratação estão disponíveis no Relatório de Pesquisa de Preços DTI (SEI nº 0224335).

8.4. Baseando-se na média dos preços praticados em contratos com outros entes da administração pública, o valor estimado da contratação é de R\$ 80.619,60 (oitenta mil seiscentos e dezenove reais e sessenta centavos).

8.5. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o Art. 5º da IN nº 73 de 05 de agosto de 2020, descrita abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou
- IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

8.6. O objeto contratual não envolve mão-de-obra com dedicação exclusiva e nem insumos/materiais que demandem a necessidade de planilha de formação de preços. No caso de possíveis reajustes, estes dar-se-ão pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), conforme item 11 do TR. Salienta-se também que, devida a natureza dos itens, o detalhamento dos custos incidentes é inviável.

8.7. Em observância ao art. 5º do Portaria MP Nº 249/2012, o valor estimado é de R\$ 80.619,60 (oitenta mil seiscentos e dezenove reais e sessenta centavos), sendo esse valor inferior ao previsto no § 3º do Art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019 (R\$ 1.000.000,00 - um milhão de reais). Desse modo, pela competência delegada pela Portaria nº 174, de 21 de junho de 2018, a autorização e aprovação será feita pela Coordenação-Geral de Suporte Logístico e Tecnologia da Informação.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Estima-se o valor de **R\$ 80.619,60 (oitenta mil seiscentos e dezenove reais e sessenta centavos)** para esta contratação, segundo valores apresentados nas pesquisas de preços realizadas, conforme o Relatório de Pesquisa de Preços (SEI 0224335).

9.2. As despesas decorrentes das aquisições, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da Superintendência do Desenvolvimento do Centro Oeste, obedecendo à classificação disponível a época da aquisição, com impacto físico-financeiro estimado no orçamento específico da SUDECO.

- 9.3. Gestão/Unidade: 533018.
- 9.4. Fonte: 01440000000 - Títulos de Responsabilidade do Tesouro Nacional - Outras Aplicações.
- 9.5. Programa de Trabalho: 04.122.2111.2000.0050 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Regional / Administração da Unidade - Na Região Centro-Oeste.
- 9.6. Elemento de Despesa: 33.90.40.16 - OUTSOURCING DE IMPRESSAO.
- 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, objetivando a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública (artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993).
- 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS**
- 11.1. Os preços propostos serão reajustados de acordo com o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme determina a Portaria nº6.432, de 11 de julho de 2018, emitida pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.
- 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**
- 12.1.1. O regime da execução do contrato é de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.
- 12.1.2. O tipo e critério de julgamento da licitação é o MENOR PREÇO DO GLOBAL para a seleção da proposta mais vantajosa.
- 12.1.3. De acordo com o §1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA.
- 12.1.4. O Modo de Disputa será ABERTO.
- 12.1.5. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.
- 12.1.6. Por apresentar uma sistemática diversa daquela inerente ao menor preço previsto no art. 45, § 1º, I da Lei nº 8.666/93, o critério de aceitabilidade baseado no maior desconto é admitido apenas excepcionalmente, nos casos em que, por exemplo:
- 12.1.6.1. a Administração não tiver condições de definir quais serão os objetos e seus respectivos quantitativos, a exemplo do que ocorre na contratação de peças para veículos e equipamentos em geral;
- 12.1.6.2. os particulares atuam na condição de intermediário, sem poder para compor preços dos produtos que repassam à Administração Pública contratante, restando-lhes se diferenciarem competitivamente por meio de descontos incidentes sobre as comissões recebidas pelas vendas efetuadas.
- 12.1.7. Dessa forma, por o presente objeto não se enquadrar em nenhuma das hipóteses supracitadas, o critério de aceitação deve ser o de menor preço global.
- 13. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.
- 14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 14.1. 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 anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 14.2. A manutenção do contrato com empresas em processo de fusão, cisão ou incorporação será permitida desde que aprovada pelo órgão e que as empresas envolvidas apresentem e mantenham documentação de habilitação regular e plena condição de atendimento às necessidades técnicas e de documentação exigidas neste Termo de Referência.
- 15. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**
- 15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída no DOD (SEI Nº 0217935) pela autoridade competente administrativa. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Fernando Henrique da Silva Dantas Matrícula:	Roberto Postiglione Matrícula:	Carina Moura Soares Matrícula:

## ANEXO II



**MINUTA DE CONTRATO N° XX/2021**

PROCESSO N° 59800.002520/2020-36

**TERMO DE CONTRATO N° XX/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE (SUDECO) E A EMPRESA XXXXXXXXX.**

**A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE -SUDECO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.802.028/0001-94, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício “Palácio da Agricultura”, 18º, 19º e 20º andares, Brasília/DF, CEP: 70.041-907, neste ato representado seu Coordenador-Geral de Suporte Logístico e Tecnologia da Informação, o Sr. **MICHEL ALEXANDRE TURCO**, nomeado pela Portaria nº 1.103, de 15 de abril de 2020, publicada no D.O.U, de 16 de abril de 2020, Seção 02, com competência para assinar contratos, conforme o Art. 1º, Inciso I, alínea e), da Portaria nº 174, de 21 de junho de 2018, publicada no Diário Oficial da União do dia 27 de junho de 2018, Seção 2, portador da Matrícula Funcional nº doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada na xxxxxxxxxxxx - CEP: xx.xx- xxx, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) **XXXXXXXXXXXXXX**, portador (a) da Carteira de Identidade nº xxxx, expedida pelo SSP/xx, e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, tendo em vista o que consta no Processo nº 59800.002520/2020-36 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, Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de impressão (outsourcing) para a Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste - SUDECO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Descrição do objeto:

ITEM	TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1	TIPO 1 - Multifuncional Reprográfica Color A4/A3	1	xxxxx	xxxxx	xxxxx
2	TIPO 2 - Multifuncional Mono A4	11	xxxxx	xxxxx	xxxxx
3	TIPO 3 - Multifuncional Color A4	3	xxxxx	xxxxx	xxxxx
4	Impressão/Cópia A3 Mono (mensal)	104	xxxxx	xxxxx	xxxxx
5	Impressão/Cópia A4 Mono (mensal)	34.371	xxxxx	xxxxx	xxxxx
6	Impressão/Cópia A3 Color (mensal)	514	xxxxx	xxxxx	xxxxx
7	Impressão/Cópia A4 Color (mensal)	3.501	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTAL MENSAL ESTIMADO					xxxxx
TOTAL ANUAL ESTIMADO					xxxxx

**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 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

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

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Gestão/Unidade: 533018/53207

Fonte: 01440000000 - Títulos de Responsabilidade do Tesouro Nacional - Outras Aplicações

Programa de Trabalho: 04.122.2111.2000.0050 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Regional / Administração da Unidade - Na Região Centro-Oeste

Elemento de Despesa: 33.90.40.16 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender as 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 do Edital.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **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 CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

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

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS 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 – DA 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:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

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

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

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

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS 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, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

**PELA CONTRATANTE:**

**MICHEL ALEXANDRE TURCO**

Coordenador-Geral de Suporte Logístico e Tecnologia da Informação

**PELA CONTRATADA:**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Representante legal da empresa **XXXXXXXXXXXXXX**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME: LUDMYLLA MEDEIROS DO COUTO**

**NOME: PAULA CORREIA DE BRITO**

**CPF:** \_\_\_\_\_