

Termo de Referência 46/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2023	390004-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS	AUGUSTO SANTIAGO DA SILVA DUTRA	26/01/2024 15:42 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		50000.023820/2023-42

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de solução integrada de Outsourcing de impressão, digitalização e cópia em grandes formatos (plotter), contemplando os seguintes serviços: fornecimento dos equipamentos do tipo plotters (grandes formatos) em regime de comodato, serviços de instalação, configuração, garantia e manutenção; fornecimento de consumíveis (exceto papel), fornecimento de solução (software e hardware) de administração da solução (gerenciamento, impressão e bilhetagem); solução de digitalização e OCR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 10 MESES (R\$)
ÚNICO	01	2760-0	IMPRESSORA PLOTTER - VALOR TAXA FIXA MENSAL.	Unidade	03	R\$ 1.508,42	R\$ 4.525,26	R\$ 45.252,60
	02		IMPRESSÃO PLOTTER - VALOR METRO LINEAR COLORIDO.	Metros	55	R\$ 15,04	R\$ 827,20	R\$ 8.272,00
TOTAL							R\$ 5.352,46	R\$ 53.524,60

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados da assinatura da Nota de Empenho ou enquanto houver saldo empenhado, na forma do art. 105, II da Lei nº 14.133/2021.

1.3.O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O serviço se justifica pela necessidade de atender as unidades do Ministério dos Transportes (MT) no que tange aos serviços de impressão, digitalização, reprodução de cópias em grandes formatos com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias (Outsourcing), uma vez que o Contrato nº 05/2019, encontra-se com sua vigência até o dia 30/01/2024.

2.2. O MT é responsável pelo assessoramento do Presidente da República na execução e formulação da política de transportes do País, incluindo a política nacional de trânsito, de transportes ferroviários e transportes rodoviários. Além dessa missão, o Ministério tem atribuições de suporte, como projetos de logística, engenharia e ações de gestão de pessoas direcionadas ao público interno. Para tanto, são necessários inúmeros processos de trabalho e sistemas informatizados, os quais geram grandes volumes de informações que devem ser disseminadas por meio de documentos físicos e/ou digitais, além de produzir materiais gráficos de alta qualidade.

2.3. Conforme Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, para fins do disposto no inciso VII do art. 2º, as plotters foram excluídas da categoria de materiais e equipamentos de TIC, tornando o objeto, dessa forma, de responsabilidade da Divisão de Logística.

2.4 A contratação em tela garante o fornecimento dos equipamentos do tipo plotters (grandes formatos) em regime de comodato, serviços de instalação, configuração, garantia e manutenção; fornecimento de consumíveis (exceto papel), fornecimento de solução (software e hardware) de administração da solução (gerenciamento, impressão e bilhetagem); e solução de digitalização e OCR.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

3.1. Escolha do modelo "Taxa fixa mensal mais um valor variável por metro linear".

3.2. O Manual de Boas Práticas, em orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão não prevê a aplicação do modelo de franquia para impressoras Plotter. Nesse caso, o MT optou por adotar o modelo de pagamento de taxa fixa mensal somado ao valor variável por metro linear impresso, levando em consideração o método utilizado na contratação ainda vigente.

4. Requisitos da contratação

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam na 6ª Edição do [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) 6ª Edição setembro/2023 da AGU:

4.1.1. Uma vez que o objeto em contratação foi excluído de materiais e equipamentos de TIC, como esclarecido no item 2.3. deste TR, o Contratado deverá atender aos princípios exarados no item 7 do referido Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.1.2. Logística reversa é um instrumento de desenvolvimento econômico e social que busca devolver os resíduos sólidos ao setor empresarial. Este sistema deverá ser implementado, prioritariamente, pelos seguintes tipos de resíduos: agrotóxicos, pilhas e baterias, óleos lubrificantes, lâmpadas fluorescentes e eletroeletrônicos. Como primeira cautela, o órgão deve verificar se, para aquele produto ou embalagem, já existe regulamentação editada pelo Poder Público – seja na esfera federal, estadual ou municipal –, ou acordo setorial ou termo de compromisso celebrado pelo Poder Público com o setor produtivo. Sobre logística reversa, consultar o Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR), plataforma digital com o objetivo de coletar, armazenar, organizar e disponibilizar informações sobre a geração, destinação, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos.

4.1.3. A empresa deverá possuir condições (instalações, aparelhos, equipamentos e pessoal adequados e disponíveis) para a realização do objeto desta pasta.

4.1.4. A presente contratação referenciar-se-á a prestação de serviços continuados.

4.1.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.6. As obrigações do Contratado e Contratante estão previstas neste TR, nos itens 11 e 12.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias após a data de assinatura da nota de empenho.

5.1.2. O objeto será recebido provisoriamente, pelo servidor responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e com a proposta do CONTRATADO, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

5.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação do CONTRATADO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.4. O aceite/aprovação dos serviços pelo CONTRATANTE, não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO por vícios de quantidade, qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência ou atribuídas pelo CONTRATADO verificados posteriormente, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Em caso de incorreta execução dos serviços, também se aplicam as faculdades previstas no art. 18 da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

5.1.5. O CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação de rejeição do material pelo Controle de Qualidade, para sua retirada. Decorrido este prazo, o CONTRATANTE procederá à sua destruição, não cabendo qualquer tipo de indenização o CONTRATADO;

5.1.6. Disponibilidade do serviço durante os dias úteis, nos horários de trabalho de cada unidade;

5.1.7. Digitalização e impressão com maior performance para centralização de impressão em departamentos e unidades de médio e grande porte;

5.1.8. Racionalização do uso dos equipamentos, provendo economia financeira, porém com adequada gestão de risco quanto à indisponibilidade de serviço (resultante de alocação de equipamento único para a unidade);

5.1.9. Serviços de bilhetagem, garantia, assistência técnica e substituição de consumíveis (exceto papel);

5.1.10. Para todos os equipamentos, as cópias e impressões extras serão contabilizadas à parte, segundo as regras estabelecidas neste TR, até o limite contratual.

5.1.11. Solução ininterrupta de bilhetagem.

5.1.11.1. Requisitos do sistema de gerenciamento de impressão e de bilhetagem:

5.1.11.1.1. Os aplicativos de gerenciamento de impressão e de gerenciamento de bilhetagem comporão um único produto, denominado neste capítulo apenas por “sistema” e aqui detalhado.

5.1.11.1.2. O sistema deve ser instalado nas dependências do MT, em alinhamento com orientações técnicas das área de tecnologia da informação do Ministério. Não será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço disponibilizada pelo contratado (visto os riscos de indisponibilidade de acesso).

5.1.11.1.3. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem será disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo servidor responsável pelos serviços ou autoridade competente. O fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

5.1.11.2. Funcionalidades mínimas do sistema de bilhetagem e gestão:

5.1.11.2.1. O sistema deve incluir os seguintes requisitos:

5.1.11.2.1.1. Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa.

5.1.11.2.1.2. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão e do nível dos suprimentos de impressão.

5.1.11.2.1.3. Realizar inventário automático dos equipamentos.

5.1.11.2.1.4. Contabilizar impressões, cópias e digitalizações.

5.1.11.2.1.5. Contabilizar apenas as digitalizações que geraram arquivo digitalizado (tradicionalmente em formato PDF/A). Não deve ser incluído neste cômputo as digitalizações do processo de impressão de cópia de documento. O objetivo deste cômputo é formar uma base estatística para gerenciamento.

5.1.11.2.1.6. Computar uma digitalização por cada lado digitalizado.

5.1.11.2.1.7. Integração/autenticação com o sistema de serviço de diretório - Microsoft Active Directory, de modo que seja possível contabilizar a quantidade de impressões e digitalizações por usuários de forma automática (sem a necessidade de informar a senha).

5.1.11.2.1.8. Possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

5.1.11.2.1.9. Permitir estabelecer cotas diferenciadas para impressões policromáticas.

5.1.11.2.1.10. Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários.

5.1.11.2.1.11. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel.

5.1.11.2.1.12. Permitir a definição de custos de página impressa.

5.1.11.2.1.13. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

5.1.11.2.1.14. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo.

5.1.11.2.1.15. Permitir a definição do limite de cotas informativas por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas.

5.1.11.2.1.16. Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e Centros de Custos, a fim de automatizar a gestão dos limites.

5.1.11.2.1.17. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.

5.1.11.2.1.18. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais.

5.1.11.2.1.19. Disponibilizar funcionalidade que permita ao servidor responsável a definição de perfis de utilização.

5.1.11.2.1.20. Capturar contadores das impressoras automaticamente.

5.1.11.2.1.21. Permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de multifuncionais.

5.1.11.2.1.22. O sistema deve possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora online, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É necessário que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deve ser encaminhado.

5.1.11.3. Relatórios mínimos do sistema de bilhetagem e gestão:

5.1.11.3.1. O sistema deve implementar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:

5.1.11.3.1.1. Relatórios que incluam informações de auditoria como nome do usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado.

5.1.11.3.1.2. Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;

5.1.11.3.1.3. Relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.

5.1.11.3.1.4. O sistema deve gerar relatórios que permitam a auditoria, controle de bilhetagem de páginas digitalizadas, impressas ou copiadas (descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão), controle de cotas de impressão e tarifação de páginas.

5.1.11.4. Classificação e organização de dados para relatórios e consultas do sistema de bilhetagem e gestão:

5.1.11.4.1. O sistema deve permitir a geração de consultas e relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data /horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua os seguintes filtros:

- a) Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, unidade do MT;
- b) Por equipamento individualizado;
- c) Por centro de custo;
- d) Por usuário e por grupo de usuários;
- e) Por tamanho de papel;

f) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal;

g) Por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas /confidenciais por usuário.

5.1.11.5. Servidor de Impressão e Backup:

5.1.11.5.1. Deverão ser mantidos nas instalações físicas do CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, sendo o servidor principal utilizado no serviço de impressão e bilhetagem e o outro, servidor de backup, deverá ser uma imagem ou espelho do servidor principal, capaz de assumir toda a operação de impressão e bilhetagem em caso de falha no principal, garantindo a redundância e, portanto, a continuidade do serviço.

5.1.11.5.2. Os equipamentos deverão estar em plenas condições de uso.

5.1.11.5.3. O CONTRATADO deverá fornecer as licenças de Terminal para acesso remoto, com vistas à instalação e configuração dos equipamentos propostos (drivers de dispositivos), bem como para geração dos relatórios de bilhetagem.

5.1.11.6. Requisitos para o sistema de registro de atendimento (suporte técnico)

5.1.11.6.1. O contratado deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Operar através da WEB (Internet e Intranet) ou telefone 0800 (discagem direta gratuita). A abertura de chamado técnico será concedida apenas aos usuários previamente autorizados pelo servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços.

b) Estar disponível em língua portuguesa.

c) Permitir acesso por meio de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário.

d) Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.

e) Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc.).

5.1.12. Solução ininterrupta de gerenciamento de impressão.

5.1.13. Serviços ininterruptos de garantia, instalação, suporte técnico e manutenção.

5.1.14. Serviços ininterruptos de fornecimento e substituição de insumos (exceto papel).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados, nas dependências do Ministério dos Transportes, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "R", CEP 70.044-902, Brasília-DF.

5.2.1. Horário: 08h às 12h, e 14h às 17h, de segunda à sexta-feira. Telefone: (61) 2029-7254.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.3.1. Impressão em para grandes formatos;

5.3.2. Disponibilidade de mini estoque de consumíveis para evitar a indisponibilidade dos equipamentos;

5.3.3. Quantitativos e tipos de equipamento:

5.3.3.1. 3 (três) Plotters Policromáticas para impressão em grandes formatos;

5.3.3.2. Requisitos mínimos dos equipamentos (Plotter):

- a) Tecnologia de impressão: Jato de tinta/Jato de tinta Térmica, colorida e monocromática;
- b) Qualidade de impressão: Mínimo de 2.400x1.200 ppp ou superior;
- c) Tipo de Alimentação de papel: Deverá possuir alimentação de papel tamanhos A4 até A0 no mínimo;
- d) Tipo de Alimentador: Deverá possuir suporte de rolo de papel;
- e) Velocidade mínima : 40M²/Hora;
- f) Suporte a imagem: Suportar Adobe Postscript 3, HP-GI2;
- g) Gramatura: Suportar gramatura de 60 a 300 g/m²;
- h) Corte Automático: Deverá possuir lâmina de corte automático;
- i) Painel de Controle: Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional;
- j) Memória: Mínimo de 256MB ou superior;
- k) Interface: Placa de rede Ethernet 10/100BaseTX(ou superior), interface interna ao equipamento;
- l) Drivers de impressão: A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para ambiente operacional do MTPA; Alimentação: Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação;
- m) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Os custos de manutenção corretiva dos equipamentos deverão constar na proposta.

5.4.2. O Contratado, considerado especializado nos serviços objeto desta dispensa, deverá computar em sua proposta, as complementações e acessórios implícitos necessários ao perfeito e completo funcionamento de todos os equipamentos e impressões, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de "serviços extras" ou de alterações nas composições de preços unitários.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O serviço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Nota de Empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) dos serviços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O servidor responsável acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O servidor responsável anotará no histórico de gerenciamento dos serviços todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o servidor responsável emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O servidor responsável informará ao gestor dos serviços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprazadas, servidor responsável comunicará o fato imediatamente ao gestor dos serviços. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para qualidade da prestação dos serviços devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Cumprimento dos prazos e horários estabelecidos para o atendimento da demanda;

7.3.2. Conformidade da prestação dos serviços com a ordem de serviço expedida; e

7.3.3. Atendimento aos critérios mínimos estabelecidos na descrição dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021, Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O servidor responsável realizará o recebimento provisório do objeto dos serviços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o servidor responsável irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor dos serviços.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e /ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

1. 7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados dos serviços e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução dos serviços;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão dos serviços, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração da Nota de Empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.20. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.25. Declaração de 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;

8.26. 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;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.33.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.33.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.33.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.33.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.34. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.34.1. Informamos que a exigência de 10% de patrimônio líquido mínimo, bem como sua forma de comprovação dar-se em virtude de respaldar a Administração com vistas a garantir que a licitante vencedora possua uma estrutura financeira mínima de R\$ 5.321,66 (cinco mil, trezentos e vinte e um reais e sessenta e seis centavos), a fim de mitigar a possibilidade de que empresas em iminência de falência consigam classificação para a execução dos serviços.

8.34.2. Cabe ressaltar que a exigência de 10% de patrimônio líquido mínimo do valor total da contratação não restringirá ou direcionará o certame, haja vista não se tratar de valor vultoso.

8.35. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.37. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.38. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.40.1. Comprovação que já executou os serviços com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto deste Termo;

8.40.1.1 A exigência de experiência mínima de 05 (cinco) meses na execução de objeto semelhante, destacamos que a vigência prevista para a pretensa contratação será 10 (dez) meses contados da assinatura da Nota de Empenho, conforme item 1.2. do presente TR, assim sendo, tal exigência temporal é adequada à vigência inicial dos serviços, como garantia de seleção de empresa com capacidade de gerência dos serviços.

8.40.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

8.41. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.43. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.45. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão os serviços, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.46. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.47. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.48. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.49. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão os serviços;

8.50. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão os serviços em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.51. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 53.524,60

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 53.524,60 (cinquenta e três mil, quinhentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos), conforme tabela do item 1.1 deste Termo.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério dos Transportes, proveniente da Ação 2000, fonte e Elemento de Despesas constarão da respectiva Nota de Empenho.

11. Obrigações do contratante

11.1. São obrigações do Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo;

11.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. Obrigações do contratado

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução dos serviços;

12.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo servidor responsável ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo servidor responsável, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7. Não contratar, durante a vigência da Nota de Empenho, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do servidor responsável, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização dos serviços, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

12.10. Comunicar ao servidor responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

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

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

12.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Nota de Empenho;

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

12.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

12.17. Manter durante toda a vigência da Nota de Empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

12.18. Cumprir, durante todo o período de execução dos serviços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo servidor responsável, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços;

12.21. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

12.23. O CONTRATADO deverá atender e solucionar todos os chamados, inclusive de manutenção corretiva conforme os prazos estabelecidos nesse TR:

12.23.1. Urgente (serviço parado no ambiente de produção): em até 04 (quatro) horas;

12.23.2. Muito importante (erros ou problemas reincidentes que impactam o ambiente de produção): em até 06 (seis) horas;

12.23.3. Importante (problemas contornáveis): em até 8 (oito) horas; e

12.23.4. Informação (consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros): até o final do dia útil seguinte.

13. Infrações e Sanções Administrativas

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial dos serviços;

b) der causa à inexecução parcial dos serviços que cause grave dano à Administração ou funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total dos serviços;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução dos serviços;
- f) praticar ato fraudulento na execução dos serviços;
- g) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial dos serviços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv) Multa:

1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias.
2. Moratória de 0,7% (zero vírgula sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Nota de Empenho, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplenção ou reposição da garantia.
 - 2.1. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão dos serviços pactuados, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 1,5% a 2,5% do valor da Nota de Empenho.
4. Compensatória, para a inexecução total dos serviços prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 1,5% a 2,5% da Nota de Empenho.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 0,7% a 1,5% do valor da Nota de Empenho.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,7% a 1,5% do valor da Nota de Empenho.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,7% a 1,5% do valor da Nota de Empenho.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a. 1.
a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. 2.
as peculiaridades do caso concreto;
- c. 3.
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. 4.
os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. 5.
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Termo ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. Obrigações Pertinentes à LGPD

14.1. Não se aplica ao objeto desta dispensa por não envolver tratamento de dados sigilosos.

15. Reajuste

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/01/2023.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Contratação de solução integrada de Outsourcing de impressão, digitalização e cópia em grandes formatos (plotter).

LUIZ GUILHERME OLIVEIRA COSTA

Equipe de apoio

Despacho: Contratação de solução integrada de Outsourcing de impressão, digitalização e cópia em grandes formatos (plotter).

PEDRO ARTHUR BRAUNE GUEDES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 26/01/2024 às 15:42:47.