

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

PROCESSO Nº 03750.010205.000006/2021-64

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de impressão e reprografia (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos, peças, papéis e consumíveis para o pleno funcionamento dos equipamentos.

ÍNDICE

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1 -	DO OBJETO
2 -	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3 -	DO CREDENCIAMENTO
4 -	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
5 -	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6 -	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
7 -	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
8 -	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
9 -	DA HABILITAÇÃO
10 -	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
11 -	DOS RECURSOS
12 -	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
13 -	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14 -	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
15 -	DO TERMO DE CONTRATO
16 -	DA REAJUSTE
17 -	DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
18 -	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
19 -	DO PAGAMENTO
20 -	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21 -	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
22 -	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: 10/09/2021, às 10 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: 27/08/2021, às 08 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: 10/09/2021, às 10 horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A Fundação de Previdência Complementar do Executivo - FUNPRES-EXE, localizada na SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, por intermédio da Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 06/DIRAD/FUNPRES-EXE, de 08 de janeiro de 2021, torna público que realizará, na data, horário e local acima indicados, licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme detalhamentos constantes neste Edital e seus anexos, consoante o Processo em epígrafe.

Não havendo expediente na data marcada ou havendo fato superveniente impeditivo da realização, a sessão pública será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário, salvo comunicação em contrário do pregoeiro.

A presente licitação e consequente contratação serão regidas pelas seguintes normas, integralmente a da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de impressão e reprografia (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos, peças, papéis e consumíveis para o pleno funcionamento dos equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas para atender a esta licitação correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa - PGA do ano e 2021 da FUNPRESP-EXE.

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, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Funpresp-Exe.

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 na Funpresp-Exe.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Funpresp-Exe, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.4.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Funpresp-Exe convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor anual global da proposta, conforme planilhas de formação de preços, modelo do anexo I do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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 I do Termo de Referência, anexo I 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 8.666/1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Funpresp-Exe 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. 8.666/1993 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

6.7.1 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 global.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.26.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 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 I do Termo de Referência, anexo I 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 readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade 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/MP 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), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;

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

8.5.4.1.1. 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.

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

8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade 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 8.666/1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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 executabilidade da proposta.
- 8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.9. 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 continuidade da mesma.

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

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

9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

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).

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://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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

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

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

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

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação para a soma de itens em que o licitante está concorrendo, por meio de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. As empresas, registradas ou não no SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica apresentando 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a experiência e qualificação da CONTRATADA na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.11.2. 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.

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

9.11.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

9.11.3. Declaração da Contratada de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

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 Funpresp-Exe, 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 preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Funpresp-Exe para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante 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 Funpresp-Exe.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável conforme previsão no termo de referência, anexo I do Edital

15.4. Previamente à contratação a Funpresp-Exe realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da-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.

15.4.1. 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.

15.4.2. 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.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

16 DO REAJUSTE

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

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo I a este Edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I a este Edital.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I a este Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.2 O pagamento compreenderá somente os serviços executados, não se consistindo obrigação da Funpresp-Exe pela execução do contrato em sua totalidade.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

20.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 apresentar documentação falsa;

20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 não manter a proposta;

20.1.6 cometer fraude fiscal;

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 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.

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

20.3.1 Advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Funpresp-Exe.

20.3.2 Multa:

a) De 1% (um por cento) ao dia do valor mensal da contratação, até o limite de 10 (dez) dias, totalizando até 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a inadimplência ultrapasse o 10º dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

20.3.3 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar a Funpresp-Exe, pelo prazo de até dois anos-

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

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

20.3.5 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 Funpresp-Exe pelos prejuízos causados;

20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20.5 A sanção estabelecida no subitem 18.4.5 observará a Política de Alçadas da FUNPRESP-EXE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

20.6 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela FUNPRESP-EXE.

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

20.8 As sanções previstas nos subitens 20.4.3, 20.4.4 e 20.4.5 poderão também ser aplicadas às empresas, em razão do presente contrato:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a FUNPRESP-EXE em virtude de atos ilícitos praticados.

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

20.10 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 Funpresp-Exe.

20.11 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.

20.12 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Funpresp-Exe poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.13 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 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.14 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.

20.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.16 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Nos termos da Lei nº 13.979/2020, 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 pela forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@funpresp.com.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Funpresp-Exe.

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

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

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 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 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

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 Funpresp-Exe, 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 Funpresp-Exe 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 Funpresp-Exe.

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 No que couber, a licitante vencedora deverá observar as determinações da legislação vigente, no tocante à adoção de práticas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

22.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e www.funpresp.com.br e também poderá ser lido ou obtido no endereço da Fundação, que consta deste Edital, nos dias úteis, no horário comercial, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, cujo telefone para contato é (61) 2020-9792.

22.13 Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Funpresp-Exe, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outra 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.

22.14 O valor estimado desta contratação é de R\$ 1.116.355,92 (um milhão, cento e dezesseis mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

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

22.15.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.15.2 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília/DF, 27 de agosto de 2021.

João Batista de Jesus Santana

Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de impressão e reprografia (*outsourcing de impressão*), com fornecimento de equipamentos, peças, papéis e consumíveis para o pleno funcionamento dos equipamentos, em concordância com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. A contratação de serviços será regida pelos seguintes instrumentos legais:

- I. Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 - Institui normas para licitações e contratos na Administração Pública.
- II. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que enquadra os bens e serviços na categoria de bens e serviços comuns.
- III. Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- IV. Instrução normativa nº 1, de 4 de abril de 2019 – Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- V. Decreto nº 10.024, de 20/09/2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

2.2. RELAÇÃO DEMANDA X NECESSIDADE

ID	DESCRIÇÃO
1.	Impressão e digitalização monocromática.
2.	Impressão e digitalização policromática.
3.	Scanner de grande porte
4.	Suporte Técnico

DA MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

3. A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – FUNPRESP-EXE, foi criada pelo Decreto nº 7.808/2012 para executar e administrar e planos de benefícios de caráter previdenciário complementar para os servidores públicos titulares de cargo efetivo da União, suas autarquias e fundações.
4. Atualmente possui contrato no. 11/2016 para a prestação dos serviços demandados no objeto. Ocorre que o contrato vence em 09/12/2021, sem mais direito a renovações. Desta forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para específico provimento de serviço de outsourcing de impressão onde passará a ser executado de forma contínua e assim, possibilitar a impressão e digitalização de documentos e processos desta FUNPRESP-EXE.
5. Objetiva-se por meio desta contratação, manter o atendimento às necessidades de serviços de impressão das diversas áreas, padronização do parque de impressão e a capacidade de gerenciar de forma eletrônica os equipamentos instalados, assim como gerenciar a quantidade de impressões realizadas nesta FUNPRESP-EXE.
6. Também se objetiva, junto com o fornecimento de impressão, a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, podendo apresentar relatórios diários da utilização, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão. Dessa forma espera-se que, a partir de relatórios gerados pelo software, seja possível sensibilizar os funcionários a forma e a evitar a impressão de arquivos desnecessários.
7. Além disso, com a implantação do sistema eletrônico de documentos (SEI), os processos e documentos passaram a ser criados de forma eletrônica, o que trouxe a necessidade de um equipamento scanner de grande porte para a digitalização “ocerizada” ou seja, com reconhecimento de caracteres, de documentos e legado documental, para anexo aos processos digitais.
8. Portanto, a Gerência de Tecnologia e Informação desta Fundação, sempre norteada pelas diretrizes institucionais, além de observar contratações objetivas, respeitando-se a isonomia entre os licitantes, visa selecionar a proposta mais vantajosa para a FUNPRESP-EXE e que garanta a boa qualidade dos serviços prestados a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos operacionais.
9. Para efeito, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:
 - I. **CONTRATO** – É todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
 - II. **FUNPRESP-EXE** - Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Órgão licitador.
 - III. **LICITANTE** – Pessoa jurídica que adquiriu o edital e seus elementos constitutivos/anexos.

- IV. LICITANTE VENCEDORA - Pessoa jurídica habilitada neste Procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão.
- V. OCR - é um acrônimo para o inglês *Optical Character Recognition*, é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits sejam eles escaneados, escritos à mão, datilografados ou impressos. Dessa forma, através do OCR é possível obter um arquivo de texto editável por um computador.
- VI. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – O Documento de caráter informativo, contendo o detalhamento da composição de preços necessário à análise e comparação das propostas de prestação de serviços.
- VII. USUÁRIO – Pessoa que se utiliza do outsourcing de impressão.

DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

- 10. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.
- 11. A contratação será realizada em lote único com o objetivo de permitir a economia em escala e evitar problemas de compatibilidade com o software de gestão central. Para que possam funcionar, é necessário que todas as impressoras em uso sejam compatíveis com o software de bilhetagem e auditoria disponível à FUNPRESP-EXE, o que justifica a necessidade de uma licitação onde todos os equipamentos e sistemas envolvidos devem pertencer ao mesmo lote, sob pena de não manter este importante requisito de negócio.
- 12. A adjudicação do certame será pelo menor preço global. Os preços unitários dos itens e o valor total do lote, constantes na planilha de formação de preços, somente serão aceitos se forem menores ou iguais ao valor estimado pela FUNPRESP-EXE.

DA DESCRIÇÃO

- 13. Outsourcing de impressão ou solução de impressão e digitalização de documentos corporativos.
- 14. **BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO:**

ID	DESCRIÇÃO	QDE	TIPO
1.	Impressora Multifuncional monocromática.	5	PRODUTO
2.	Impressora Multifuncional Policromática.	5	PRODUTO

3.	Impressora Multifuncional monocromática de médio porte.	2	PRODUTO
4.	Impressão de páginas	360.000	ERVIÇO (PAGO POR USO)
5.	Scanner de grande porte	1	PRODUTO

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

15. REQUISITOS

15.1. DOS EQUIPAMENTOS

15.1.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), bem como os softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da FUNPRESP-EXE, especificações técnicas e demais características constantes deste Termo de Referência.

15.1.2. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados e não remanufaturados e não descontinuados pelo fabricante.

15.1.3. Será admitida a substituição de modelos de equipamentos por motivos de atualização tecnológica, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas nesse Termo de Referência e seja previamente autorizado pela FUNPRESP-EXE.

15.1.4. A digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

15.1.5. Ao serem instaladas em suas localidades finais, as impressoras deverão receber seus “nomes de máquinas” de acordo com as orientações do Representante Técnico da FUNPRESP-EXE.

15.1.6. Os equipamentos disponibilizados devem ser classificados da seguinte forma:

TIPO DE EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
TIPO I	Impressora Multifuncional monocromática.
TIPO II	Impressora Multifuncional Policromática.
TIPO III	Impressora Multifuncional monocromática de médio porte.
TIPO IV	Scanner de grande porte

15.1.7. Os equipamentos dos tipos I, II e III a serem disponibilizados devem ter as seguintes especificações mínimas:

FUNÇÃO MULTIFUNCIONAL	PO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3
COPIADORA	1. Função cópia	SIM	SIM	SIM
	2. Cópia monocromática	SIM	SIM	SIM
	3. Cópia colorida	N/A	SIM	N/A
	4. Cópia frente e verso, automático	SIM	SIM	SIM
	5. Cópia em papel A3	N/A	N/A	SIM
DIGITALIZADORA	1. Função digitalização	SIM	SIM	SIM
	2. Digitalização monocromática	SIM	SIM	SIM
	3. Digitalização color	SIM	SIM	SIM
	4. Digitalização frente e verso, automático	SIM	SIM	SIM
	5. Digitalização em papel A3	N/A	N/A	SIM
	6. Sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) com recursos do próprio scanner para digitalizar documentos e enviar o arquivo PDF para pasta em servidor de arquivos, via rede local.	SIM	SIM	SIM
	7. Velocidade mínima de digitalização a 600 x 600 DPI, Preto e Branco (páginas A4 por	20	20	40

	minuto).			
IMPRESSÃO	1. Função impressão	SIM	SIM	SIM
	2. Impressão monocromática	SIM	SIM	SIM
	3. Impressão colorida	N/A	SIM	N/A
	4. Impressão frente e verso, automático	SIM	SIM	SIM
	5. Impressão em papel A3	N/A	N/A	SIM
	6. Resolução de impressão (mínimo)	1200 X 1200 DPI	1200 X 200 DPI	1200 X 200 DPI
	7. Função de impressão confidencial/segura	SIM	SIM	SIM
	8. Impressão 1ª folha, em segundos.	10	10	10
	9. Velocidade mínima de impressão em A4 monocromática (página por minuto)	25	25	40
TECNOLÓGICA	1. Tecnologia de Impressão	LASER/ LED	LASER/ LED	LASER/ LED
	2. HD (mínima)	N/A	N/A	80 GB
	3. Memória RAM (mínimo)	1 GB	1 GB	1 GB
	4. Adaptador de rede Ethernet 100/1000 Mbps	SIM	SIM	SIM
	5. Interface USB 2.0 frontal ou lateral que permita a impressão/digitalização de ou para um pen drive.	SIM	SIM	SIM

	(mínimo)			
6. Tensão de Funcionamento (equipamento bivolt ou acompanhado de transformador)	100V A 240V	100V A 240V	100V A 240V	
7. Dispositivo Economizador de energia	SIM	SIM	SIM	
8. Contador de impressão/cópia/digitalização	SIM	SIM	SIM	
9. Drive de impressão PCL5, PCL6 ou Post Script 3	SIM	SIM	SIM	
10. Envio de documentos via e-mail, rede LAN nos formatos TIFF/JPEG/PDF	SIM	SIM	SIM	
11. Ciclo de impressão mensal - Duty Cycle (mínimo)	50.000	50.000	80.000	
12. Suporte a papel A4, Carta, Ofício, Envelope, Executivo	SIM	SIM	SIM	
13. Gramatura de papel aceitável	4 - 120 G/ M2	64 - 120 G/ M2	64 - 200 G/M2	
14. Capacidade de folhas bandeja alimentador automático (mínimo)	50	50	75	
15. Capacidade de folhas bandeja de entrada (mínimo)	500	500	500	
16. Capacidade de	150	150	500	

	folhas bandeja de saída (mínimo)			
	17. Vidro de originais para cópias/digitalização no tamanho A3	N/A	N/A	SIM
	18. Vidro de originais para cópias/digitalização nos tamanhos A4, Carta, Ofício	SIM	SIM	N/A
	19. Resolução de digitalização/cópia, mono e color	600 X 600 DPI	600 X 600 DPI	600 X 600 DPI
	20. Redução/Ampliação (mínima)	25% - 400%	25% - 400%	25% - 400%
	21. Interface com o usuário e manual em Português	SIM	SIM	SIM
	22. Redução/Ampliação (mínima)	25% - 400%	25% - 400%	25% - 400%
	23. Capacidade de grampeamento automático para no mínimo 50 folhas em A4, 75 g/m2	N/A	N/A	SIM
	24. Suporte à sistemas operacionais Windows 7, Windows 8 e Linux	SIM	SIM	SIM

15.1.8. Especificações mínimas para o scanner de grande porte, equipamento Tipo IV:

FUNÇÃO	CARACTERÍSTICA	REQUISITOS
SCANNER	Tecnologia	CCD duplo

	Recursos	Suporte a PDF/A e PDF pesquisável
	Velocidade mínima	40 ppm/80 ipm
	Resolução de digitalização	600 dpi
	Capacidade do alimentador (ADF)	50 folhas
	Tamanhos originais	A4, Carta e Ofício
	Gramatura	27 a 250 g/m2
	Sistema de digitalização	Duplex nativo
	Painel	Tipo touch screen
	Interface	Ethernet 100/1000

15.2. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

15.2.1. Todos os consumíveis/papéis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, “reenvasados” ou reconicionados.

15.2.2. O fornecimento de **papel** será de responsabilidade da CONTRATADA.

15.2.3. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no item NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDOS neste Termo de Referência. Tais custos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no anexo I - planilha de formação de preços - deste Termo de Referência.

15.2.4. A logística da CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos, com especial atenção ao estoque de papel sulfite

branco A4 e A3, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de **um mês** na FUNPRESP-EXE.

15.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar um conjunto completo de toner - por modelo instalado na FUNPRESP-EXE - a ser utilizado emergencialmente.

15.2.6. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

15.2.7. As impressoras a serem fornecidas poderão ser de diferentes fabricantes, porém todas deverão ser compatíveis com o software de gerenciamento especificado neste Termo de Referência (sistema de gestão dos serviços, sistema de contabilização de bilhetagem de impressão e sistema de impressão retida).

15.3. DO SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

15.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

- a) Apresentar uma única interface on-line para acesso da FUNPRESP-EXE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.
- b) Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso com compatibilidade com Microsoft Edge, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.
- c) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da FUNPRESP-EXE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede.
- d) Operar em sistema operacional Windows Server 2012 ou em versão superior.
- e) Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim ações proativas para evitar a interrupção do serviço prestado.
- f) Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xlsx),

contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento encontra-se ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

15.3.2. A CONTRATADA será responsável pela instalação do sistema de gestão dos serviços nos equipamentos da FUNPRESP-EXE.

15.3.3. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP da FUNPRESP-EXE (*Active Directory Service*). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a seu encargo o registro de todos os usuários na base de autenticação.

15.3.4. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas indicadas pela FUNPRESP-EXE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da FUNPRESP-EXE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

15.3.5. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, em relação aos dados pessoais obtidos através deste contrato, a atuar em conformidade com a Legislação sobre a Proteção de Dados, e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

15.3.6. Os custos com este serviço deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos previsto neste Termo de Referência.

15.3.7. O sistema ofertado deverá ter capacidade para administrar e gerenciar a quantidade e modelos de impressora que venham a ser instalados pela CONTRATADA.

15.4. DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

15.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

- a) Implementar restrição de acesso às funções dos equipamentos como: restringir impressão (monocromática e/ou color) e cópia (monocromática e/ou color) por usuário ou grupo cujo objetivo é trabalhar com o Sistema de Impressão retida podendo ser implementado via cota.
- b) Bilhetar impressões realizadas por dispositivo USB.

- c) Implementar cota para usuário e grupo por tipo de impressão (preto e branco e colorida).
- d) Apresentar uma única interface on-line para acesso da FUNPRESP-EXE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.
- e) Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso com compatibilidade com Microsoft Edge, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.
- f) Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas em todo parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede da FUNPRESP-EXE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural.
- g) Operar em sistema operacional Windows Server 2008.
- h) Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco). Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil “Gestor”.
- i) Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e a geração de relatórios a partir deles. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo “Órgão”, subgrupo “Estado”, subgrupo “Sala”.
- j) Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos a um mesmo usuário.
- k) Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática e o formato do papel.
- l) Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:
- m) Informar o CPF do usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas na impressão, indicação de impressão simples ou duplex, modo de impressão (poli ou monocromática), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso.
- n) Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .csv, .xls ou .ods).

- o) Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário.
- p) Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário.
- q) Em caso de relatórios por grupos, estes devem fazer a contabilização total de volumes e custos por grupos.

15.4.2. A CONTRATADA será responsável de prover a instalação do sistema de bilhetagem e gerenciamento.

15.4.3. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP da FUNPRESP-EXE (*Active Directory Service*). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a seu encargo o registro de todos os usuários na base de autenticação.

15.4.4. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela FUNPRESP-EXE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da FUNPRESP-EXE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da CONTRATADA, em concordância com a legislação em vigor, em especial a Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

15.4.5. A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.

15.4.6. A critério da CONTRATADA, tanto o sistema de gestão dos serviços quanto o sistema de contabilização de bilhetagem de impressão, como o sistema de impressão retida poderão ser fornecidos a partir de um único software e instalados em um único hardware. Observa-se que todos os valores para manutenção, licenciamento e aquisição destes equipamentos deverão estar contemplados no custo destes serviços.

15.4.7. Os custos com este serviço deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos previsto neste Termo de Referência.

15.5. DO SISTEMA RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES - OCR

15.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), sem restrição de licença para

uso, embarcado nos equipamentos ofertados com a devida funcionalidade para digitalizar documentos, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles escaneados, escritos à mão, datilografados ou impressos.

16. DOS SERVIÇOS

- 16.1. A instalação e configuração do software na FUNPRESP-EXE não requer a abertura de Ordem de Serviço e não são itens faturáveis.
- 16.2. O treinamento para uso dos equipamentos deverá ser realizado logo após sua correta instalação e configuração.
- 16.3. Os serviços de suporte, serão realizados mediante abertura de chamado conforme descrito nos mecanismos formais de comunicação, expedidas pela FUNPRESP-EXE.
- 16.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 16.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a FUNPRESP-EXE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

17. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

- 17.1. Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, dentro do qual a CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias para pleno funcionamento.
 - 17.1.1. Em caso excepcional de necessidade de prazo adicional para entrega dos equipamentos, a FUNPRESP-EXE poderá conceder mais 15 (quinze) dias corridos, desde que devidamente motivada pela CONTRATADA e aprovada pela Fundação.
- 17.2. Antes da instalação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento do fabricante sobre a conformidade da qualidade de produção dos equipamentos ofertados.
- 17.3. Antes da instalação, a CONTRATADA poderá realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visita às instalações será facultativa. A vistoria poderá ser agendada junto à FUNPRESP-EXE, pelos telefones: (61) 2020-9802 ou 2020-9810, no horário das 08 às 18 horas.
- 17.4. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 17.5. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.
- 17.6. A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos e sistemas na FUNPRESP-EXE. Para tanto:

- a) Deverão contemplar a perfeita e integral adequação do produto ao especificado neste documento.
- b) Deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente da FUNPRESP-EXE sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e ainda, não causem transtornos aos usuários finais e degradação de desempenho decorrente da interoperabilidade dos produtos fornecidos.
- c) A FUNPRESP-EXE emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração da central e dos sistemas especificados, prorrogável a critério da FUNPRESP-EXE por, no máximo, 15 (quinze) dias.

18. DO TREINAMENTO

18.1. O treinamento deverá ser categorizado em administrativo e operacional.

- a) O Treinamento Administrativo deverá ser ministrado em 16 (dezesesseis) horas.
- b) O Treinamento Operacional deverá ser ministrado em 4 (quatro) horas.
- c) Ambos devem ser ministrados nas dependências da FUNPRESP-EXE.

18.2. A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento à equipe técnica definida pela FUNPRESP-EXE.

18.3. A CONTRATADA deverá satisfazer às seguintes exigências para os treinamentos de usuários:

- a) O Treinamento administrativo deverá contemplar todas as funcionalidades e operação dos sistemas ofertados. Deverá abordar os aspectos operacionais, métodos de programação, modificações e funcionalidades do sistema, bem como os aspectos de hardware e software, de acordo com as especificações deste documento.
- b) O Treinamento operacional deverá contemplar a forma de uso dos aparelhos entregues quanto à sua operação básica e uso das facilidades comuns do mesmo.
- c) A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento.
- d) À FUNPRESP-EXE fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento.
- e) O Programa ou conteúdo programático, datas e horários e ficha de avaliação, serão propostos pela CONTRATADA e

deverão ser aprovados pela FUNPRESP-EXE, de acordo com a disponibilidade do pessoal desta.

- f) A CONTRATADA deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos, etc.) com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de sua realização.
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capacitados no software para a função de instrutores dos treinamentos.
- h) Após a realização do treinamento previsto na Ordem de Serviço, a FUNPRESP-EXE deverá avaliar a qualidade do curso, conforme a Ficha de Avaliação de Treinamento ofertada pela FUNPRESP-EXE.
- i) Caso verifique alguma inconsistência ou divergência nas avaliações, a FUNPRESP-EXE deverá notificar a CONTRATADA sobre as divergências.
- j) A CONTRATADA deverá encaminhar justificativa das divergências encontradas no processo de avaliação em até 3 (três) dias úteis.
- k) A FUNPRESP-EXE avaliará as razões das não conformidades, podendo registrar e aceitar as justificativas ou adotar as sanções previstas no contrato.
- l) Ao final, caso a FUNPRESP-EXE aceite os serviços, assinará o Termo de Aceite Definitivo com as devidas ressalvas.

19. DO SUPORTE TÉCNICO À SOLUÇÃO

- 19.1. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.
- 19.2. Para tanto, caberá a CONTRATADA prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.
- 19.3. Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a FUNPRESP-EXE poderá acionar o suporte técnico especializado com vistas a solucionar o problema em questão.
- 19.4. Toda solicitação de suporte emitida pela FUNPRESP-EXE deverá ser registrada e controlada através da Central de Suporte da CONTRATADA.
- 19.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à

solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste termo.

- 19.6. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema WEB *online* que permita abertura de chamados, a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento e do número serial.
- 19.7. Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, a identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.
- 19.8. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema que possibilite a recuperação de todos os chamados minimamente por localidade, usuário, período, identificação da impressora, número de série da impressora e número do pedido.
- 19.9. Serão consideradas como Suporte Técnico todas as atividades empreendidas pela CONTRATADA necessárias para assegurar a disponibilidade do ambiente da Solução com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços instalados e de garantir a alta disponibilidade objetiva, englobando o insumo papel.
- 19.10. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item denominado nível mínimo de serviços exigido deste Termo de Referência.
- 19.11. Os custos de Suporte Técnico à Solução deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no anexo I - planilha de formação de preços deste Termo de Referência.
- 19.12. O Suporte Técnico deverá ser acionável e realizado de segunda a sexta, no horário de 08 às 18 horas, compreendendo:
- I. Manutenção Corretiva: série de procedimentos destinados a reparar e a corrigir os componentes da Solução, sem ônus à FUNPRESP-EXE, mantendo seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados, devendo a CONTRATADA:
 - a) Atuar em casos de incidentes, mediante identificação da causa raiz do problema, definição e implantação da Solução de contorno para garantir o nível de disponibilidade do ambiente, e aplicação da Solução definitiva.
 - b) Promover o escalonamento ao suporte especializado do fabricante dos incidentes e problemas cuja Solução não

tenha sido alcançada, para rápida normalização do ambiente.

II. Manutenção Preventiva: série de procedimentos destinados a analisar o desempenho ou estado e a prevenir indisponibilidades ou falhas dos componentes da Solução, sem ônus à FUNPRESP-EXE, devendo a CONTRATADA:

- a) Realizar manutenções preventivas programadas, destinadas a prevenir falhas e indisponibilidades dos componentes da Solução, bem como das ferramentas de apoio eventualmente instaladas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento, conforme especificado em projeto e nos manuais dos respectivos produtos.
- b) Monitorar a disponibilidade e a performance e efetuar as consequentes reconfigurações necessárias.
- c) Identificar tendências de aumento do consumo dos recursos de infraestrutura e interagir com a equipe técnica da FUNPRESP-EXE para definir a necessidade de incremento de tais recursos.

III. Manutenção Adaptativa: série de procedimentos destinados a adequar os itens de configuração em razão de alterações no ambiente tecnológico que suporta a Solução devendo a CONTRATADA:

- a) Informar à FUNPRESP-EXE a necessidade de atualização de qualquer software que compõe a Solução.
- b) Apresentar à FUNPRESP-EXE o prazo em que a Solução estará apta a funcionar de forma adequada com as novas versões da Solução.
- c) Realizar a análise dos eventuais impactos positivos e negativos advindos da utilização das novas versões da Solução.
- d) Realizar o acompanhamento da instalação das novas versões da Solução objetivando dar garantia na continuidade da Solução.
- e) Acatar eventual manifestação contrária da FUNPRESP-EXE em relação à instalação de novas versões da Solução.
- f) Instalação de novas versões: É a garantia da CONTRATADA em fornecer à FUNPRESP-EXE, sem ônus adicionais, todas as novas versões, releases ou pacotes de correção disponibilizados pelo fabricante, prevendo a instalação de novas versões ou releases da

Solução, corretivas ou evolutivas, devendo a CONTRATADA:

- Apresentar à FUNPRES-EXE as novas versões ou releases, manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.
- Avaliar as novas versões e releases, à luz do ambiente da FUNPRES-EXE e do conjunto de melhores práticas preconizadas pelo fabricante.
- Analisar a compatibilidade com a parametrização e customização realizadas para a FUNPRES-EXE, incluindo análise dos riscos e indicação de benefícios.
- Emitir, após as análises citadas, relatório contendo as recomendações para instalação.
- Elaborar planejamento detalhado da instalação, incluindo procedimentos requeridos, tempo necessário para sua realização, período previsto para indisponibilidade e procedimentos de retorno à situação anterior em caso de problemas por ela ocasionados.
- Executar a instalação, mediante aprovação, pela FUNPRES-EXE.

19.13. Condições a serem observadas com relação à prestação do serviço de Suporte Técnico à Solução:

- I. Intervenções programadas que necessitem de paralisações da Solução deverão ser realizadas fora do horário de expediente, devendo ser agendadas pela CONTRATADA com a FUNPRES-EXE com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.
- II. Geração de Relatórios de Ocorrência, para todos os eventos de suporte técnico, contendo, quando for o caso, informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas.
- III. Atualização da documentação técnica pertinente às eventuais intervenções vinculadas às ocorrências de Suporte Técnico.
- IV. Disponibilização de Sistema de Acompanhamento de Chamados de Suporte Técnico, oferecendo acesso on-line à FUNPRES-EXE por meio da Internet.

- V. O tempo para o atendimento inicial deverá ser 30 (trinta) minutos após a abertura do chamado e o prazo máximo de 2 horas.
- VI. Entende-se por início do atendimento o retorno quando da abertura do chamado para solução do incidente.
- VII. As manutenções corretivas, por solicitação expressa da FUNPRES-EXE e preventiva, por solicitação da CONTRATADA, serão realizadas dentro do limite do horário já especificado e salvo entendimento entre as partes.
- VIII. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido será facultado à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso até que o equipamento original possa retornar ao parque. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 10 (dez) dias corridos contando finais de semana, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um novo.
- IX. Em qualquer caso, em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da FUNPRES-EXE, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento em novo local.
- X. Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da FUNPRES-EXE, bem como o motivo de sua instalação.
- XI. Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, os registros do contador de Hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.
- XII. Será facultada à FUNPRES-EXE a utilização de sistema próprio de gestão de chamados, que deverá ser utilizado pela CONTRATADA para acompanhamento de chamados e medição dos níveis de serviço, ainda que esta possua sistema próprio de acompanhamento.

- XIII. Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.

20. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 20.1. Os serviços deverão ser executados na FUNPRESP-EXE, no endereço SCN Quadra 02 Bloco A Salas 201/202/203/204 Corporate Financial Center, CEP 70712-900, Brasília-DF.
- 20.2. Os serviços deverão ser executados na FUNPRESP-EXE, durante a semana e em horário comercial, das 08:00 as 18:00 horas.
- 20.3. Os serviços executados pela CONTRATADA aos sábados, domingos e feriados, ou em horário não comercial, não implicam acréscimo ou majoração nos valores dos serviços contratados.
- 20.4. No caso de substituição dos equipamentos, deverá ser agendado dia e hora, previamente entre as partes, observando as regras do condomínio onde a FUNPRESP-EXE se localiza, no tocante ao transporte de equipamentos nas dependências do edifício.
- 20.5. A CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento da Anatel sobre a conformidade da qualidade de produção dos equipamentos ofertados.

21. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.

- 21.1. A prestação dos serviços será executada de acordo com o Nível de Severidade:
- XIV. Nível de Severidade 1: São serviços requisitados para restabelecer os equipamentos e sistemas ofertados por motivo de falha, parada ou falha grave de funcionamento.
- XV. Nível de Severidade 2: São serviços requisitados para restabelecer os equipamentos e sistemas ofertados com alertas e que não impedem o uso.
- XVI. Nível de Severidade 3: São serviços para fornecimento de insumos que possam causar interrupção ou afetar significativamente o desempenho dos equipamentos e sistemas.

22. DA REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 22.1. Serão requisitados e gerenciados por telefone ou e-mail.
- 22.2. Apenas o Fiscal Técnico e o Gestor do Contrato poderão efetuar abertura de Requisição de Serviços de Manutenção Corretiva ou Ordem de Serviço e autorizar o seu fechamento.
- 22.3. Toda documentação entregue pela CONTRATADA estará sujeita à verificação e validação de qualidade executada, pela FUNPRESP-EXE. Caso seja

detectada alguma não conformidade, a FUNPRESP-EXE recusará o produto, cabendo à CONTRATADA realizar os ajustes necessários de imediato.

- 22.4. As manutenções serão efetuadas sem qualquer ônus para a FUNPRESP-EXE.

23. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 23.1. Os serviços somente poderão ser executados após a expressa e obrigatória autorização da FUNPRESP-EXE.

- 23.2. Depois de iniciado o atendimento este não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços.

- 23.3. A Contratada deverá entregar Manual de instalação, operação e manutenção do sistema, com descrição geral dos seus componentes e instruções de instalação e configurações expressas, que contenha ainda as especificações físicas, operacionais e de manutenção do equipamento, além da descrição funcional de comandos e alarmes de acordo com as características previstas neste documento, sendo toda ela em língua portuguesa em mídia impressa ou eletrônica.

- 23.4. Serão executados de acordo com o Nível de Severidade.

- 23.4.1. Nível de Severidade “1”:

- I. Falhas nos equipamentos, que impeçam o seu uso. Após registro do incidente, deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 2 (duas) horas
- II. Falhas nos sistemas ofertados, que impeçam o seu uso. Após registro do incidente, deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 4 (quatro) horas.

- 23.4.2. Nível de Severidade “2”:

- I. Falhas nos equipamentos, com alertas que não impeçam o uso. Após registro do incidente deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 4 (duas) horas
- II. Falhas nos sistemas ofertados, com alertas que não impeçam o uso. Após registro do incidente, deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 8 (quatro) horas.

- 23.4.3. Nível de Severidade “3”:

- I. Entrega de insumos (suprimentos consumíveis (papel, toner, revelador, fusor, grampos, entre outros). Após registro do evento em no máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas.

- 23.5. Escalonamento de Severidade

- 23.5.1. Quando as requisições de Nível de Severidade “2” não forem solucionadas no intervalo de tempo estabelecido, por culpa da CONTRATADA, estas serão escalonadas para o Nível de Severidade “1”,

obedecendo aos prazos do nível escalonado, independente das penalidades previstas.

- I. A FUNPRESP-EXE poderá requerer o escalonamento de requisição para níveis superiores de severidade.
- II. Os prazos das requisições escalonadas passam a contar do início previsto para a nova severidade.

23.6. Acompanhamento da Execução dos Serviços:

23.6.1. O Preposto deverá ter a sua indicação formalizada junto à FUNPRESP-EXE e contar com a sua anuência.

23.6.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo de referência, à FUNPRESP-EXE reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

- I. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária.
- II. Determinar que os serviços realizados com falha, erro ou negligência sejam executados novamente.

DOS ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

24. RESPONSABILIDADES

24.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado representante da FUNPRESP-EXE, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

24.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da FUNPRESP-EXE ou de seus agentes, em conformidade com a legislação vigente.

24.3. O contrato será conduzido pelos seguintes atores e suas responsabilidades:

ATOR	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADES
GESTOR DO CONTRATO	Servidor designado com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais,	• Elaboração do Plano de Inserção. • Convocar a Realização da Reunião Inicial do Contrato. • Encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ao representante da

	relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado pela autoridade competente	CONTRATADA. • Encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA. • Encaminhar as indicações de sanções para a área Administrativa. • Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas. • Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao representante da CONTRATADA. • Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual. • Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica. • Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA. • Aprovação e priorização junto à CONTRATADA das demandas de serviços a serem atendidas, podendo no âmbito de projetos e Ordens de Serviços: priorizar, interromper, suspender, substituir ou incluir novas demandas
Representante da CONTRATADA (Preposto)	Responsável designado por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à FUNPRES-EXE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões	• Gerir a execução do serviço, objeto do certame, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as solicitações de serviços, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados nesse instrumento. • Responder, perante a FUNPRES-EXE, pela execução das solicitações de serviços. • Participar, a critério da FUNPRES-EXE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às solicitações de serviços em execução, em ambiente de interesse da FUNPRES-EXE, com representantes da FUNPRES-EXE. • O representante da CONTRATADA diante de situações de irregularidades de caráter urgente deverá comunicar, por escrito, a FUNPRES-EXE com os

	técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.	esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo agente designado. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA que forem julgadas imprescindíveis, mas que ultrapassem a competência do Fiscal designado pela FUNPRES-EXE, deverá ser encaminhado à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
--	--	---

24.4. As demais atividades não elencadas neste instrumento deverão ser tratadas entre a FUNPRES-EXE e a CONTRATADA e devidamente registradas em Ata de Reunião

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos da legislação vigente.
26. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado.
27. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
28. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
29. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
30. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
31. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
32. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º, da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
33. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
34. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

35. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das

- cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
36. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 37. Atender prontamente as reclamações da FUNPRESP-EXE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.
 38. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela FUNPRESP-EXE.
 39. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão-de-obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com a FUNPRESP-EXE, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato.
 40. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
 41. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNPRESP-EXE.
 42. Designar formalmente um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da FUNPRESP-EXE.
 43. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
 44. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FUNPRESP-EXE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada o valor correspondente aos danos sofridos.
 45. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da FUNPRESP-EXE.
 46. Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.
 47. Elaborar relatórios e pareceres técnicos, a qualquer tempo, durante a execução do objeto ora contratado, de modo a permitir o efetivo acompanhamento dos trabalhos pela FUNPRESP-EXE, sempre que solicitado.

48. Fornecer à FUNPRESP-EXE, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força deste Contrato.
49. Providenciar, quando for o caso, a substituição imediata de qualquer de seus técnicos alocados aos serviços, desde que solicitada pela FUNPRESP-EXE, correndo esta substituição por conta e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
50. Observar o Acordo de Níveis de Serviço (ANS), fornecendo as informações necessárias para seu acompanhamento e aferição.
51. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
52. Não empregar 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 e insalubre.
53. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela FUNPRESP-EXE para a perfeita execução deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:
 - 53.1. Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados e informações obtidos em virtude da execução do Contrato, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação estará válida mesmo após o encerramento do Contrato por qualquer motivo, transferindo à FUNPRESP-EXE a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais.
 - 53.2. Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à FUNPRESP-EXE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.
 - 53.3. Adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução deste Contrato.
 - 53.4. Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste contrato.
 - 53.5. Divulgar dados e informações somente após prévia e expressa autorização da autoridade competente da FUNPRESP-EXE.
 - 53.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
54. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.
55. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão à Fundação para a execução do serviço.

56. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da FUNPRESP-EXE.
57. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

58. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem-se na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
59. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, cuja incumbência é monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar prejuízos, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante às suas atribuições, podendo, inclusive, culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
60. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
 - a) Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
 - b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.
 - c) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
 - d) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
 - e) Consultar a regularidade fiscal da CONTRATADA.
61. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da FUNPRESP-EXE.
62. À FUNPRESP-EXE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.
63. A assistência da fiscalização da FUNPRESP-EXE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços a serem executados.
64. Exigir a apresentação juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND.
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Distrital/Municipal de seu domicílio ou sede.
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- e) Regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF - ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.
- f) Certidão relativa à inexistência de débitos trabalhistas extraída do sítio <http://www.tst.jus.br/certidao/>.
- g) Ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência.
- h) Ao 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).
- i) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

65. O representante da FUNPRESP-EXE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

66. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

67. A qualidade do produto e garantia da solução será mensurada através da verificação dos resultados obtidos na prestação dos serviços demandados de acordo com prazos, procedimentos e critérios estabelecidos pela FUNPRESP-EXE, ficando a CONTRATADA sujeita a penalidades se for identificada inexecução total ou parcial do serviço conforme definição.

68. Qualidade no processo licitatório.

Método de Avaliação: economicidade, simplicidade, flexibilidade, acessibilidade, técnica.

69. Qualidade na execução do contrato.

Método de Avaliação: Comprovação dos requisitos técnicos obrigatórios e avaliação constante da qualidade e do funcionamento da solução durante toda a vigência do contrato.

- 69.1. A qualidade dos serviços prestados será confrontada com os Níveis de Serviço descritos neste Termo de Referência.
- 69.2. As eventuais não conformidades detectadas pela FUNPRESP-EXE serão comunicadas via ofício à CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas.

DO CONTRATO

70. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.
71. Previamente à contratação, a Fundação realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
72. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
73. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Fundação para a assinatura do Termo de Contrato, a Fundação poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
74. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Fundação.
75. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

76. O prazo de vigência deste Contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

DO FATURAMENTO

77. Os valores da contratação do serviço deverão ser compostos pelo custo para cada equipamento utilizado e custo determinado para cada página impressa, sendo o fornecimento dos suprimentos, inclusive papel, e a manutenção dos equipamentos de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
78. O período de medição abrangerá o período compreendido entre o 1º (primeiro) dia, a contar da instalação dos equipamentos até o último dia de cada mês, anterior ao mês corrente.

79. Para o faturamento das páginas impressas, serão sempre considerados os volumes de impressão (monocromático e policromático), registrados nos contadores dos hardwares.
80. Nos casos de instalação ou remoção de equipamentos do parque, deverão ser anexados aos faturamentos os registros de quantidade de páginas impressas dos hardwares nos momentos de instalação ou remoção dos equipamentos, e os chamados que originaram o pedido.
81. A fim de validar o volume impresso no mês, as planilhas de medição deverão conter o ateste do responsável por cada localidade, a ser definido pela FUNPRESP-EXE no momento da implantação da solução.
82. Como a quantidade de máquinas necessárias para atendimento às necessidades da FUNPRESP-EXE e sua distribuição podem ser alterados no decorrer da vigência contratual, a estimativa prévia do volume de serviços e da quantidade de multifuncionais contratadas poderá variar mensalmente, devendo a CONTRATADA somente faturar os itens que foram, de fato, utilizados, conforme conferência realizada pela FUNPRESP-EXE.
83. Não haverá a hipótese de um pagamento mínimo mensal de páginas, ou seja, não haverá franquia de impressos.
84. De posse dos atestes dos responsáveis pelas unidades e da planilha de medição, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal do serviço realizado, e enviar posteriormente toda documentação à área responsável pela gestão do contrato por parte da FUNPRESP-EXE, a fim de se proceder o pagamento.
85. Os serviços prestados que forem recusados pela FUNPRESP-EXE por má qualidade (impressões e cópias ilegíveis ou de difícil leitura) serão objeto de glosa.
86. A estimativa de Preços para esta contratação consta no ANEXO I - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

87. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente no dias 5 ou 22 de cada mês, sempre no mês subsequente da prestação do serviço, a apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.
88. A Nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, deverá ser entregue à CONTRATANTE com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da data limite de pagamento.
89. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
90. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da

conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

91. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a FUNPRES-EXE.
92. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - a) Não produziu os resultados acordados.
 - b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
 - c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
93. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
94. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será comunicada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
95. Persistindo a irregularidade, a FUNPRES-EXE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
96. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
97. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da FUNPRES-EXE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
98. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 98.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional 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 Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX + 100)}{365}$$

$$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 + 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

100. A documentação de cobrança não aceita pela FUNPRESP-EXE será devolvida à CONTRATADA para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.

DO REAJUSTE

101. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período, desde que haja manifestação da CONTRATADA e análise da FUNPRESP-EXE..
102. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.
103. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
104. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
105. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

DA GARANTIA CONTRATUAL

106. Não há necessidade de garantia contratual.

DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

107. O Plano de Comunicação tem por objetivo formalizar a relação cotidiana entre as partes, evitando mal-entendidos de forma a garantir a eficiência do contrato e a

transparência na sua gestão. Este plano estabelece os documentos que serão utilizados para a comunicação formal:

Plano de Comunicação entre FUNPRESP-EXE e CONTRATADA					
Documento	Responsável	Meios	Arquivar	Periodicidade	
	Emissor	Destinatário			
Termo de Aceite	FUNPRESP-EXE	CONTRATADA	Papel	Sim	Único
Abertura de Chamado	FUNPRESP-EXE	CONTRATADA	Central de Atendimento, Site ou e-mail	Sim	Por Chamado
Relatório de Atendimento	CONTRATADA	FUNPRESP-EXE	E-mail ou papel	Sim	Por Chamado

DO PREÇO

108. O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto deste TR, tais como: remuneração de pessoal, encargos trabalhistas, alimentação, transportes, tributos, dentre outras, devendo as licitantes apresentarem suas propostas tomando por base as PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, anexo deste documento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

109. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa - PGA do ano e 2021 da FUNPRESP-EXE.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

110. Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho ou documento compatível, 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 objeto, 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 edital e neste TR e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações:

- I. Advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a FUNPRESP-EXE.
- II. Multa:

- a) De 1% (um por cento) ao dia do valor mensal da contratação, até o limite de 10 (dez) dias, totalizando até 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.
 - b) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a inadimplência ultrapasse o 10º dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNPRES-EXE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e 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 FUNPRES-EXE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
111. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 10.1 poderão ser aplicadas juntamente com as descritas no subitem “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
112. A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem 10.1 observará a Política de Alçadas da FUNPRES-EXE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
113. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela FUNPRES-EXE.
114. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
115. As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 10.1 poderão também ser aplicadas às empresas, em razão do presente contrato:
- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - II. Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.
 - III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a FUNPRES-EXE em virtude de atos ilícitos praticados.
116. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

117. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.
118. 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS

119. Relativos à qualificação econômico-financeira:
 - 119.1. A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação para a soma de itens em que o licitante está concorrendo, por meio de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
120. Relativos à Qualificação Técnica:
 - 120.1. As empresas, registradas ou não no SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica apresentando 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a experiência e qualificação da CONTRATADA na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
121. Declaração da CONTRATADA de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

DA PROPOSTA DE PREÇO

122. A Proposta de Preços deverá conter todas as informações necessárias para identificar a Solução e os serviços associados, devendo apresentar tabela de preços e quantidades contendo todos os itens constantes, conforme item bens e serviços que compõem a solução.
123. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou entrega dos materiais.
124. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

125. A falta dos documentos e exigências descritas neste Termo de Referência implicará a inabilitação imediata da Licitante no certame.
126. Será desclassificada a proposta comercial da Licitante que deixar de preencher e apresentar todas as informações necessárias na planilha de formação de preços.

127. Será desclassificada, também, a proposta comercial da Licitante que deixar de enviar os documentos (datasheet) que comprovem os requisitos técnicos referenciados.

DAS ALTERAÇÕES

128. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
129. 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 presente instrumento.
130. As supressões decorrentes de comum acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

DAS VEDAÇÕES

131. É vedado à CONTRATADA:
- I. caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
 - II. interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

132. 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.

DO ENCAMINHAMENTO

133. Em conformidade com o art. 21º, inciso II, da Instrução Normativa nº 05/2017, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, encaminha-se ao Gerente de Patrimônio, Logística e Contratação para providências.

ANEXO I – PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (R\$)

A - VALOR REFERENTE AO ALUGUEL DOS EQUIPAMENTOS				
ID	DESCRIÇÃO IMPRESSORAS	QDE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1.	TIPO I – Impressora Multifuncional monocromática.	5		
2.	TIPO II – Impressora Multifuncional Policromática.	5		
3.	TIPO III – Impressora Multifuncional monocromática de médio porte.	2		
4.	TIPO IV – Scanner de grande porte	1		
TOTAL				

B - VALORES REFERENTES À IMPRESSÃO DE PÁGINAS						
ID	DESCRIÇÃO IMPRESSORAS	QDE PRETO	VALOR UNITARIO PRETO	QDE COLOR	VALOR UNITARIO COLORIDO	VALOR TOTAL (MENSAL)
1.	TIPO I – Impressora Multifuncional monocromática.	10.000		N/A	N/A	
2.	TIPO II – Impressora Multifuncional Policromática.	5.000		7.000		
3.	TIPO III – Impressora Multifuncional monocromática de médio porte.	8.000		N/A	N/A	
TOTAL ESTIMADO						

VALOR DA PROPOSTA (POR ANO)	
DESCRIÇÃO	VALOR
C - TOTAL MENSAL (A+B)	

D - TOTAL ANUAL (Cx12)	
-------------------------------	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (POR 48 MESES)	
--	--

DESCRIÇÃO	VALOR
TOTAL GLOBAL (Dx4)	

ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA

CONTRATO NÚMERO	
OBJETO	
FUNPRESP-EXE	
GESTOR	
CONTRATADA	
CNPJ	
PREPOSTO	
CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na FUNPRESP-EXE.

Brasília, ____ de _____ de 2021.

Ciência

NOME:	
MATRICULA:	

NOME:	
MATRICULA:	

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO N° ____/2021

PROCESSO N° 03750.010205.000006/2021-64

CONTRATO N° ____/2021

1. DAS PARTES:

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO - FUNPRES-EXE.

CNPJ: 17.312.597/0001-02

Endereço: Edifício Corporate Financial Center — SCN — Quadra 02— Bloco A - 2º andar
- Fone: (061) 2020-9308

CEP: 70.712-900. Brasília/DF.

CONTRATADA: Nome

CNPJ:

Endereço

Telefone:

2. DO OBJETO/ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A presente Ordem de Serviço tem por objeto a abertura de chamado de n° ____ para prestação de serviço de impressão e reprografia (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos, peças, papéis e consumíveis para o pleno funcionamento dos equipamentos no âmbito a FUNPRES-EXE, nos termos do Termo de Referência.

3. DO PREÇO

3.1. O preço total do serviço contratado está em consonância com a proposta comercial da CONTRATADA, no valor global de R\$ ____ (_____).

4. DA ENTREGA

4.1. Conforme o Termo de Referência, na Sede da Contratante.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do Serviço correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa — PGA - do ano de 2021 da CONTRATANTE.

Nome

Cargo

Gestor/fiscal do Contrato Administrativo n° ____/20____.

ANEXO II DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2021
PROCESSO Nº 03750.010205.000006/2021-64

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA
(OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), QUE
ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE
PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO
PODER EXECUTIVO- FUNPRES-EXE E A
EMPRESA -----
-----.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 201 a 204 – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. _____, brasileiro, casado, portador cédula de identidade nº _____, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº _____, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 208, de 29 de junho de 2018 e por seu Diretor de Administração, o Sr. _____, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº _____, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 211, de 29 de junho de 2018, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº -----, expedida pela _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado em -----, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03750.010205.000006/2021-64, referente ao Pregão Eletrônico nº -08/2021, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, das demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de impressão e reprografia (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos, peças, papéis e consumíveis para o pleno funcionamento dos equipamentos, em concordância com as condições e especificações constantes no Termo de Referência.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global (anual) de R\$.....(.....), para a prestação dos serviços, conforme o quadro a seguir:

A - VALOR REFERENTE AO ALUGUEL DOS EQUIPAMENTOS				
ID	DESCRIÇÃO IMPRESSORAS	QDE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1.	TIPO I – Impressora Multifuncional monocromática.	5		
2.	TIPO II – Impressora Multifuncional Policromática.	5		
3.	TIPO III – Impressora Multifuncional monocromática de médio porte.	2		
4.	TIPO IV – Scanner de grande porte	1		
TOTAL				

B - VALORES REFERENTES À IMPRESSÃO DE PÁGINAS						
ID	DESCRIÇÃO IMPRESSORAS	QDE PRETO	VALOR UNITARIO PRETO	QDE COLOR	VALOR UNITARIO COLORIDO	VALOR TOTAL (MENSAL)
1.	TIPO I – Impressora Multifuncional monocromática.	10.000		N/A	N/A	
2.	TIPO II – Impressora Multifuncional Policromática.	5.000		7.000		
3.	TIPO III – Impressora Multifuncional	8.000		N/A	N/A	

	monocromática de médio porte.					
TOTAL ESTIMADO						

VALOR DA PROPOSTA (POR ANO)	
DESCRIÇÃO	VALOR
C - TOTAL MENSAL (A+B)	
D - TOTAL ANUAL (Cx12)	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (POR 48 MESES)	
DESCRIÇÃO	VALOR
TOTAL GLOBAL (Dx4)	

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

2.3. O valor referenciado no subitem 2.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa da CONTRATANTE, para o exercício de 2021.

4.2. Nos exercícios seguintes as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA –DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

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

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA –DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

10.2. A CONTRATANTE poderá ainda:

10.2.1. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666/1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

10.3. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507/2018.

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 CONTRATANTE, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, 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 8.666/1993.

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 8.666/1993.

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.

11.5. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.5.1. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.6. A CONTRATANTE poderá ainda:

11.6.1. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666/1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.7. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507/2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. Caso a CONTRATADA, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709 de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

13.2. 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/SED/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

13.2.1. 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.

13.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Funpresp-Exe, sem prejuízo da utilização de outros institutos previstos na IN SEGES/MP nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

14.2. 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.

14.3. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, nas normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

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

Brasília/DF, _____, de _____ de 2021.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE

REPRESENTANTE DA
CONTRATADA

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE

Testemunhas:

Nome:
RG Nº;
CPF Nº:

Nome:
RG Nº:
CPF Nº:



ANEXO I DO CONTRATO Nº _____/2021
TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)



00Edital Outsourcing Consolidado.pdf

Documento número #c416feff-23bb-492d-b2d0-b3b6bddd139d

Assinaturas



João Batista de Jesus Santana
Assinou

Log

- 25 ago 2021, 15:30:16 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número c416feff-23bb-492d-b2d0-b3b6bddd139d. Data limite para assinatura do documento: 24 de setembro de 2021 (15:29). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 25 ago 2021, 15:31:19 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: joao.santana@funpresp.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo João Batista de Jesus Santana e CPF 245.446.201-04.
- 25 ago 2021, 17:07:02 João Batista de Jesus Santana assinou. Pontos de autenticação: email joao.santana@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 245.446.201-04. IP: 201.14.83.12. Componente de assinatura versão 1.134.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 25 ago 2021, 17:07:03 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número c416feff-23bb-492d-b2d0-b3b6bddd139d.

Hash do documento original (SHA256): f95f56a8db216a27fa599b0bf38b49ce3e8fea76ab1a8e4ad70896ab5fb4c083

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número c416feff-23bb-492d-b2d0-b3b6bddd139d, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.