

**EDITAL Nº 008/2017**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

<b>PROCESSO Nº:</b>	<b>51402. 161095/2016-11</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>TIPO:</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>INDIRETO POR PREÇO UNITÁRIO</b>
<b>UASG DA VALEC</b>	<b>275075</b>
<b>DATA ABERTURA:</b>	<b>25/04/2017</b>
<b>HORÁRIO:</b>	<b>10 horas</b>
<b>OBJETO:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização plotter, com fornecimento de equipamento novo de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, abrangendo manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de papel, toner, grampos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços em tela, sistema de gestão e monitoramento e prestação de serviços de suporte, treinamento aos usuários para unidade Brasília da VALEC
<b>VALOR ESTIMADO</b>	<b>R\$98.280,00</b>

O Edital estará disponível para consulta e retirada nos sites: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

A VALEC não se responsabilizará pelos editais, possíveis planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

**EDITAL Nº 008/2017**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

A **VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S/A**, por intermédio de Pregoeiro designado pelo Senhor Diretor-Presidente, nos termos da **Portaria nº 112 de 03 de março de 2017**, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário acima indicados realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para contratação do objeto abaixo discriminado.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente às seguintes legislações: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Instrução Normativa nº 04/2014 – SLTI/MPOG, de 11 de setembro de 2014, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 27 de junho de 2014, Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa nº 02/2010 – SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 e, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo supra mencionado.

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização plotter, com fornecimento de equipamento novo de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, abrangendo manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de papel, toner, grampos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços em tela, sistema de gestão e monitoramento e prestação de serviços de suporte, treinamento aos usuários para unidade Brasília da VALEC, de acordo com as condições constantes deste Edital, seus Anexos e possíveis cadernos de perguntas e respostas publicados nos sites [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**2. DOS ANEXOS:**

- 2.1.** Anexo I - Termo de Referência;  
Anexo I-A – Termo de Recebimento Provisório e Definitivo;  
Anexo I-B – Quantidade Estimada Outsourcing por Máquina;  
Anexo I-C – Modelo de Apresentação da Proposta de Preço;  
Anexo I-D – Requisição de Compra / Material e Serviço;
- 2.2.** Anexo II – Minuta do Instrumento Contratual.

**3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**3.1.** A despesa decorrente da prestação dos serviços desta está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2017, Lei nº 13.414/2017, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 13.408/2016 e com o Plano Plurianual – PPA 2016/2019, Lei 13.249/2016, nos termos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF.

Funcional Programática: 26.122.2126.2000.0001 (Administração da Unidade)

Natureza da Despesa nº 33.90.39-83 (Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos)

Fonte de Recursos nº 0100

#### **4. DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1.** 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.

**4.2.** O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de log in e senha pelo interessado. Para efeitos deste item, VALEC não é unidade cadastradora do SICAF.

**4.3.** 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.

**4.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que explorem os ramos de atividade compatíveis com o objeto licitado, que atendam as condições exigidas neste Edital e seus anexos, e que estejam cadastrados e habilitados parcialmente nos Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do Inciso I, do Artigo 13 do Decreto nº 5.450/2005 e da Instrução Normativa nº 02/2010.

**5.2.** O cadastramento no SICAF deverá ser realizado pelos interessados em quaisquer das Unidades Cadastradoras situadas em órgão ou entidade da Administração Pública. Para efeitos deste item, a VALEC **não** é Unidade Cadastradora do SICAF.

**5.3. Além dos casos previstos no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993, não poderá participar do presente Pregão o Licitante que:**

a) Seja pessoa jurídica cujos dirigentes ou responsáveis técnicos sejam ou tenham sido ocupantes de cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Ministério dos Transportes ou órgão e empresas a ele vinculados, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias corridos anteriores à data da publicação do aviso desta licitação;

b) Tenha sofrido decretação de falência ou dissolução, bem como aquele que esteja em processo de liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial;

c) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
- III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

d) Esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o Ministério dos Transportes ou entidades vinculadas (Acórdão 2081/2014 – Plenário/TCU).

e) Possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objeto incompatível com o deste Pregão Eletrônico.

f) Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

g) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

**5.4. Não será permitida a participação sob a forma de consórcio, conforme disposição contida no subitem 25.2 do Anexo I – Termo de Referência.**

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

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

a) A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) 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;

e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## **6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.  
Superintendência de Licitações e Contratos

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Asa Sul Brasília - DF - CEP: 70.070-010.

Tel.: (61) 2029-6023 Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br) E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

- 6.1.** Será permitida a participação de empresas optantes do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que estejam devidamente registradas no ramo de atividade relacionado ao objeto do referido item; atendam às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; e estejam previamente credenciadas no SICAF e cadastradas no COMPRASNET para participação do presente de Pregão Eletrônico.
- 6.2.** Relativamente aos artigos 3º, 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, que tratam do enquadramento e habilitação, além da verificação automática junto à Receita Federal do porte da empresa, refletido no Sistema após o encerramento da fase de lances, a fornecedora, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, deverá declarar que atende os requisitos do artigo 3º para fazer jus aos benefícios previstos.
- 6.3.** A comprovação da condição de ME/EPP será feita mediante apresentação da Declaração averbada pela Junta Comercial do domicílio da Licitante, juntamente com a Demonstração de Resultado de Exercício – DRE, documento hábil para a aferição da Receita Bruta.
- 6.4.** A ME/EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.
- 6.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (§ 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).
- 6.6.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 6.7.** O Licitante que se declarar como ME/EPP para obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e não possuir tal condição, ficará sujeito às sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.
- 6.8.** O licitante optante do SIMPLES somente poderá beneficiar-se de tal condição se não vier a exceder o limite de receita bruta anual, estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, ao longo da vigência do contrato.
- 6.9.** O licitante optante do SIMPLES, que vier a ser contratado, deverá providenciar sua exclusão obrigatória do SIMPLES perante a Receita Federal do Brasil – RFB, a partir do mês seguinte ao da contratação.
- 6.10.** O licitante optante do SIMPLES não poderá pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo arcar com os custos decorrentes da alteração do regime tributário.

## **7 DO ENVIO DAS PROPOSTAS:**

**7.1** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**7.2** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.3** 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.

**7.4** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca, quando for o caso;
- c) Fabricante, quando for o caso;
- d) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**7.6** O licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico a:

- a) A “*Descrição Detalhada do Objeto Ofertado*” de forma mínima, contendo as características do produto/serviço ofertado encontram-se em conformidade com a descrição contida no Termo de Referência da presente licitação, sob pena de não aceitação da proposta;
- b) Declaração de Ciência de Edital, informando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital (art. 21, § 2º do Decreto nº 5.450/05);
- c) Declaração de Menor, afirmando que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99);
- d) A Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- e) A Declaração Independente de Proposta, conforme IN nº 02/09 – SLTI/MPOG.
- f) A Declaração de ME/EPP, quando for o caso.

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

**7.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**7.9** O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta dias) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.10** Qualquer dado que identifique o Licitante acarretará em sua desclassificação (art. 22, § 2º c/c art. 24, § 5º do Decreto 5450/05).

**7.11** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos (art. 24, § 8º do Decreto 5450/05).

**7.12** O cadastro da proposta no Comprasnet implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do presente Edital, não sendo admitidas alegações de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.

**7.13** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

## **8 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

**8.1** A partir do horário previsto no preâmbulo, terá início a sessão pública do presente certame, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/05.

**8.2** Após a abertura da sessão, o Pregoeiro poderá suspendê-la, adiá-la ou reabri-la a qualquer momento, informando previamente os Licitantes por meio do Chat.

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

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

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

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

**8.5** O Licitante que deixar, injustificadamente, de cumprir a diligência solicitada pelo Pregoeiro será desclassificado.

**8.6** O Licitante que deixar, injustificadamente, de responder à convocação via chat realizada pelo Pregoeiro será desclassificado.

## **9 DA FASE DE LANCES:**

**9.1** Iniciada a fase de lances a ser realizada exclusivamente por meio do Comprasnet, serão observadas as seguintes regras:

**a)** Os lances deverão ser formulados sucessivamente de acordo com o valor global do objeto licitado;

**b)** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema;

**c)** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

- d) Serão excluídos pelo Pregoeiro os lances considerados simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero, incompatíveis com os praticados no mercado e com os custos estimados para a execução do objeto.
- e) Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo Sistema, conforme IN nº 03/2011-SLTI- MPOG.

**9.2** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**9.3** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.4** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação prévia e expressa do Pregoeiro aos Licitantes no Comprasnet.

**9.5** A etapa competitiva será encerrada a qualquer momento, mediante Aviso de Iminência, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos determinado, também, pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.6** Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento as licitantes.

**9.7** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**9.8** O desempate de que trata os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 será realizado após o encerramento da etapa de Lances, conforme abaixo:

**9.8.1.** 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 6.204, de 2007;

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

**9.8.3.** 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.

**9.8.4.** Caso a microempresa e 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.



**9.8.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

**9.9.** Também será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei no 8.248, de 1991, regulado pelo art. 5º, do Decreto no 7.174/2010, observada a seguinte ordem:

- a) Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- b) Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- c) Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

**9.9.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nas hipóteses do subitem 9.9 terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo subitem.

**9.10** O exercício do direito de preferência disposto no subitem anterior, será concedido, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

- a) Aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando for o caso;
- b) Aplicação das regras de preferência previstas no subitem 9.9, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;
- c) Convocação das licitantes classificados que estejam enquadrados na alínea “a” do subitem 9.9, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;
- d) Caso a preferência não seja exercida na forma da alínea “c” deste subitem, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas na alínea “b” do subitem 9.9, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para a alínea “c” do subitem 9.9, caso esse direito não seja exercido.

**9.10.1** Será encaminhado às licitantes, via sistema eletrônico, questionamento visando identificar aquelas que porventura preencham as condições listadas no subitem 9.9.

**9.11** A comprovação do atendimento ao Processo Produtivo Básico será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto no 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto no 6.008, de 29 de dezembro de 2006:

- a) Eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus SUFRAMA; ou
- b) Por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação da licitante.

**9.12** Na hipótese em que nenhuma das licitantes preencha os requisitos elencados nos subitens 9.9 e 9.10 prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico;

**9.13** Serão aplicadas as margens de preferência previstas nos Decretos 7.903 de 04 de fevereiro de 2013, 8.184 de 17 de janeiro de 2014 e 8.186 de 17 de janeiro de 2014, quando for o caso.

**9.13.1** As margens de preferência de que tratam os artigos 1º dos Decretos 7.903/2013, 8.184/2014 e 8.186/2014, serão calculadas sobre o menor preço ofertado de produto manufaturado ou de serviço estrangeiro, conforme a fórmula abaixo e as seguintes condições:

$$\text{Fórmula: } PM = PE \times (1 + M)$$

Sendo:

PM = preço com margem

PE = menor preço ofertado do produto manufaturado ou serviço estrangeiro

M = margem de preferência em percentual, conforme estabelecido nos Anexo I dos respectivos decretos.

a) O preço ofertado de produto manufaturado ou serviço nacional será considerado menor que PE, sempre que seu valor for igual ou inferior a PM; e

b) O preço ofertado de produto manufaturado ou serviço nacional será considerado maior que PE, sempre que seu valor for superior a PM.

**9.14** Avaliadas as preferências e designado o detentor da melhor proposta, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta observado o critério de julgamento não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**9.15** Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, se for o caso.

**9.16** Após a fase de lances, o Pregoeiro realizará, via chat, a negociação de preços junto ao licitante classificado em primeiro lugar, com o fim de obter proposta mais vantajosa.

**9.17** O Licitante que deixar, injustificadamente, de cumprir a diligência solicitada pelo Pregoeiro será desclassificado.

**9.18** O Licitante que deixar, injustificadamente, de responder à convocação via chat realizada pelo Pregoeiro será desclassificado.

## **10 DA FASE DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:**

**10.1** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**10.2** Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro consultará o portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

a) A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§9º- A e 12, da Lei Complementar 123/2006.

b) Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar 123/2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

c) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante como ME/EPP.

**10.3** O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar pelo Sistema Comprasnet, via Convocação de Anexo, **no prazo de 2h**, a contar da convocação, a Proposta de Preços e Documentação de Habilitação, devidamente atualizados, em conformidade com o último lance ofertado.

**10.3.1** O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.4 O não atendimento da referida convocação acarretará na desclassificação da proposta.**

**10.5** A proposta vencedora deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta deverá estar datada e assinada por seu representante legal ou procurador, com indicação de número da cédula de identidade, órgão emissor, número de CPF e o cargo por ele ocupado na empresa e ainda deverá conter:

- a) O número do Pregão Eletrônico, data e hora da sua realização;
- b) O nome, a razão social do licitante, CNPJ, endereço, telefones, fax, endereços eletrônicos e funcionário de contato;
- c) As especificações detalhadas do(s) bem(ns)/serviço(s) ofertado(s);
- d) O prazo de validade não inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de abertura do presente Pregão Eletrônico;
- e) O preço ofertado deverá ser expresso em REAL (R\$), limitado a 02 casas decimais;
- f) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas à entrega dos produtos adquiridos ou realização dos serviços nos locais discriminados no Termo de Referência, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;
- g) Os dados bancários para recebimento (pagamento) em nome do licitante: nome e número do banco, agência e conta corrente;

- h) A planilha de preços que indique o valor Unitário e Global do Item do objeto licitado, conforme modelo constante do Anexo I-C deste Edital;
- i) Catálogos, folhetos ou folders referentes aos equipamentos a serem fornecidos.
- j) Eventuais Memórias de Cálculo que se fizerem necessárias;
- k) Caso a proposta seja assinada por representante da empresa, esta deverá estar acompanhada de cópia de procuração por instrumento público e de cópia de documento de identificação do procurador.
- l) É facultado ao Pregoeiro a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo Licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.
- m) O Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alteram a substância das Propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

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

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

**10.8** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.9** 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.

## **11 DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:**

**11.1** Não serão aceitas propostas:

- a) Que não atendam às exigências contidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;
- c) Que apresentem preços unitários ou global simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero, incompatíveis com os preços dos insumos e valores de mercado, acrescidos dos respectivos encargos. (art. 44, § 3º da Lei nº 8.666/93).
- d) Que deixem de apresentar custos mínimos diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais. (art. 29-A, § 3º da IN nº 02/2008-MPOG);

- e) Cujo valor global do Item seja superior ao limite estabelecido no Anexo I – Termo de Referência deste Edital; ou
- f) Cujos valores forem inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada pelo Licitante.

**11.2** Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante classificada em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado.

- a) Considera-se inexequível a proposta que 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.

**11.3** Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o Licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos Serviços da VALEC a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade.

**11.4** A Proposta considerada inexequível será recusada pelo Pregoeiro, hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

## **12 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**12.1** Após a aceitação da Proposta de Preços via Sistema (Ferramenta Convocação de Anexo), o Pregoeiro convocará o Licitante para a inclusão de toda a documentação de habilitação que deverá ser realizada no prazo determinado via chat.

**12.2**

**12.3** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

**12.4** Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles extraídos da Internet.

**12.5** As empresas estrangeiras que não funcionem no País e não cadastradas no SICAF, devem apresentar os todos documentos relativos à habilitação. Não se aplicará às empresas estrangeiras participantes de licitações processadas com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BIRD, sendo assim realizado o cadastramento destas empresas no SICAF (art. 52, § 1º da IN nº 02/2010-MPOG).

**12.6** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

**12.7** O licitante deverá apresentar o registro regular no SICAF, no nível habilitação, de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, suprindo as exigências dos artigos 28 e 29 da Lei 8.666/93. Igualmente o registro no módulo Qualificação Econômico-Financeira supre a exigência do artigo 31, inciso I e II, da Lei 8.666/93. Previsão constante dos artigos 13 a 18 da Instrução Normativa nº 02/2010/MPOG.

**12.8** Caso a licitante esteja com documento relativo à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira vencidos no SICAF, ser-lhe-á assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada ao Pregoeiro, no momento da habilitação juntamente com a documentação complementar (art. 43, inciso III da IN nº 02/2010-MPOG).

**12.9** A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar ainda os seguintes documentos que não constam do SICAF:

- a) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, inciso V da Lei 8.666/93);
- b) **Prova da Regularidade Trabalhista** por meio de Certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme o art. 27, inciso IV da Lei 8.666/93.
- c) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial e de sociedade por ações, acompanhar documentos de eleição de seus administradores ou documento que comprove poderes para assinar documentos referentes a presente licitação. Em se tratando de sociedade por ações, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial, o extrato de sua constituição e/ou última alteração, nos termos do artigo 94 e 98 da Lei 6.404/76;
- d) **Registro comercial**, em caso de empresa individual;
- e) **Apresentar a certidão negativa de falência**, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias.
- f) **A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante Certidão expedida pela Junta Comercial da licitante ou mediante apresentação da Demonstração de Resultado de Exercício – DRE, documento hábil para a comprovação da Receita Bruta auferida no último exercício financeiro.**

**12.10** Caso não conste do SICAF, a análise da **Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira** (art. 31 da Lei nº 8.666/93) será realizada por meio da apresentação do **Balanco 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.

- a) O Balanco Patrimonial deverá estar acompanhado da respectiva publicação em Diário Oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

b) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente na forma da legislação vigente, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e do contador responsável, (art. 19, § 2º da IN nº 02/2010-MPOG);

c) Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, da seguinte forma:

d) O Pregoeiro verificará o Índice de Liquidez Corrente – ILC e Índice de Liquidez Geral – ILG, que deverão ser maiores que 1,00 (um), (inciso V do art. 43 e art. 44 da IN nº 02/2010-MPOG);

e) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir **capital social** ou **patrimônio líquido** mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

**12.11** Caso a licitante vencedora opte por não realizar sua consulta por meio do Sistema SICAF, fica obrigada a apresentar todos os documentos que constem originalmente na consulta de habilitação parcial do SICAF, bem como todos os documentos mencionados no subitem anterior.

**12.12** As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas **até 90 (noventa) dias** antes da data da sessão pública deste Pregão.

### **13 DA CAPACIDADE TÉCNICA:**

**13.1** A licitante deverá obrigatoriamente comprovar que está habilitada para exercer a atividade pertinente ao objeto do presente Edital, apresentando Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), de modo indiscutível, a execução de objeto da mesma natureza ou similar ao objeto do presente Termo, devendo ser emitido em papel timbrado e conter:

- a) Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- b) Razão Social da Contratada;
- c) Número e vigência do contrato;
- d) Objeto do contrato;
- e) Descrição dos serviços realizados;
- f) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento dos cronogramas pactuados;
- g) Local e data de emissão;
- h) Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, cargo e dados para contato (telefone e correio eletrônico);
- i) Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

**13.2** No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial

da empresa licitante. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela empresa licitante ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante.

#### **14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ORIGINAL:**

**14.1** O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar a Proposta de Preços, bem como os documentos de habilitação originais ou cópias autenticadas, no escritório da VALEC em Brasília situado no SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Asa Sul Brasília - DF - CEP: 70.070-010, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

#### **15 DOS RECURSOS:**

**15.1** Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la motivadamente, ao Pregoeiro imediatamente após a divulgação da vencedora, **exclusivamente por meio eletrônico**, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões.

**15.2** Sendo aceita a intenção de recurso, será concedido prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, que deverá ser enviada exclusivamente pelo sistema Comprasnet.

**15.3** Os demais licitantes, que tiverem interesse, ficarão desde logo notificados a apresentarem contrarrazões, exclusivamente pelo sistema Comprasnet, no mesmo prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.4** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**15.5** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos licitantes interessados na Superintendência de Licitações e Contratos - SULIC, em Brasília situado no SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Asa Sul - Brasília - DF - CEP: 70.070-010, nos dias úteis no horário de 8h30 às 11h30 e de 14h30 às 17h30.

#### **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**16.1** 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.

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

#### **17 DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

**17.1 DA VIGÊNCIA:** Conforme item 18.1 do Anexo I - Termo de Referência, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato,



podendo, no interesse da VALEC, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II, do Art. 57 da Lei 8666/93.

**17.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE** Deverão ser observadas as exigências constantes dos **itens 22 e 23 do Anexo I -Termo de Referência.**

**17.3 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Deverão ser observadas as exigências constantes **do item 20 do Anexo I -Termo de Referência.**

**17.4 DA GARANTIA CONTRATUAL:** Deverão ser observadas as exigências constantes **do item 21 do Anexo I -Termo de Referência.**

**17.5 DO PAGAMENTO:** Deverão ser observadas as exigências constantes **do item 17 do Anexo I -Termo de Referência.**

## **18 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:**

**18.1** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **19 DOS ESCLARECIMENTOS:**

**19.1 DÚVIDAS SOBRE O EDITAL:** Qualquer esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ao Pregoeiro, no endereço eletrônico: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br), devendo ser informado no campo "Assunto", a modalidade e o número da licitação (Edital nº 008/2017 - Pregão Eletrônico), observado o horário de funcionamento da VALEC. O envio do pedido de esclarecimento deverá ser imediatamente confirmado através do telefone (61) 2029.6023 / 6484. As respostas serão divulgadas exclusivamente no site Comprasnet e em eventuais Cadernos de Perguntas e Respostas a serem disponibilizados no endereço eletrônico [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br).

**19.2 DÚVIDAS SOBRE O COMPRASNET:** As dúvidas acerca da operacionalização do sistema Comprasnet deverão ser esclarecidas junto à Central de Serviços do Serpro por meio do telefone 0800-9782329.

## **20 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

**20.1** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão:

**20.1.1** A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) à Gerência de Licitações – GELIC, pelo e-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br), nos seguintes horários: de 8h às 12h e das 14h às 18h, nos termos do artigo 18 do Decreto 5.450/2005.

- a) As impugnações deverão ser acompanhadas de cópia do contrato social e se protocolada por representante, incluir-se-á procuração, sempre com a documentação de identificação do outorgado.

- b) As impugnações protocoladas de forma diversa da estipulada acima ou interpostas fora do prazo legal estabelecidos, não serão acatadas.
- 20.2** Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas).
- 20.3** Acolhida a impugnação será designada uma nova data para a abertura do certame.

## **21 DAS SANÇÕES EDITALÍCIAS:**

**21.1** O licitante poderá ser sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (anos) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 21.1.1** Cometer fraude fiscal;
- 21.1.2** Apresentar documento falso;
- 21.1.3** Fizer declaração falsa;
- 21.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5** Não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido;
- 21.1.6** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 21.1.7** Não mantiver a proposta.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 22.1** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar à instrução do processo.
- 22.2** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.3** 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.4** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 22.5** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.6** Os horários estabelecidos no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, conforme estabelecido o § 5º, do artigo 17 do Decreto nº 5.450/2005.
- 22.7** Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

- 22.8** A minuta contratual foi elaborada pela Gerência de Contratos e Convênios - GECOC, sendo sua responsabilidade o conteúdo desenvolvido nos referidos instrumentos.
- 22.9** O presente Edital e suas exigências técnicas foram elaborados em conformidade com a documentação constante na fase interna do **Processo nº 51402. 161095/2016-11**, encaminhado pela Superintendência de Administração – SUADM e aprovado pela Diretoria de Administração e Finanças, sendo de sua inteira responsabilidade as informações e exigências técnicas contidas no Termo de Referência.

ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Outsourcing de Impressão – Plotter

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização plotter, com fornecimento de equipamento novo de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, abrangendo manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de papel, toner, grampos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços em tela, sistema de gestão e monitoramento e prestação de serviços de suporte, treinamento aos usuários para unidade Brasília da VALEC.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, especificados neste Termo de Referência, visa atender às necessidades da VALEC, baseada em quantidades estimadas conforme média de consumo de períodos anteriores registradas em respectivos inventários.

**2.2.** A VALEC é uma empresa pública, criada pela Lei nº 11.772 de 17/09/2008, vinculada ao Ministério dos Transportes, cuja função social é a construção e exploração de infraestrutura ferroviária. Portanto, a complexidade de suas atividades exige um eficiente apoio logístico e uma constante preocupação com a correta gestão dos estoques de todas as classes de suprimentos.

**2.3.** Se porventura for usada a referência de marcas para alguns itens de uso frequente nas atividades desempenhadas pelos empregados da VALEC, a mesma justifica-se para servir como parâmetro de qualidade com propósito de facilitar e subsidiar a descrição do objeto a ser licitado, que deve ser equivalente, similar ou de melhor qualidade, para suprir quesitos técnicos de adequação ao uso, qualidade, durabilidade, padronização dos itens da VALEC, propiciar a conferência de uso dos critérios de sustentabilidade, adequações de normatizações INMETRO, estando em consonância com o disposto no Acórdão 2401/2006, 9.3.2 TCU - Plenário), in verbis:

*“Acórdão 2401/2006 9.3.2 - cuidar para que o "termo de referência" não contenha a indicação de marcas, a não ser quando devidamente justificada por critérios técnicos ou expressamente indicativa da qualidade do material a ser adquirido, hipótese em que a descrição do item deverá ser acrescida de expressões como "ou similar", "ou equivalente", "ou de melhor qualidade";”*

**2.4.** Reforçando o tópico anterior, informa-se ainda que só serão solicitadas amostras quando ofertado marcas diversas das especificadas como referência deste Termo de Referência.

**2.5.** A contratação de serviço de outsourcing de impressão, cópia e digitalização visa prover a VALEC de um modelo de impressão contínuo, eficaz e eficiente, evitando desperdícios e descontinuidades causados pela falta de suprimentos e/ou demora no atendimento de manutenção; conseqüentemente, possibilitando economia de recursos públicos. A escolha da solução de outsourcing representa um avanço para a Administração Pública evitando assim custos adicionais de logísticas, compras de papel, contratação de empresa de entrega dos produtos solicitados pelos órgãos contratantes e custo com locação de equipamentos.

A solução escolhida é importante para que a VALEC dê suporte à consecução de suas ações, atendendo às recentes recomendações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Portaria 172 de 2015 -, que prevê a redução dos gastos do governo Federal com serviços de cópias e reprodução de documentos, dentre outros gastos.

**2.5.1.** A tecnologia de informação é fundamental para o desenvolvimento e manutenção das atividades da VALEC, seja na comunicação ou no armazenamento e processamento das informações. Nessa linha, o serviço de outsourcing de impressão, aliado aos demais recursos tecnológicos existentes, é uma solução de TI moderna que contribui para a boa gestão da VALEC, melhorando os processos, gerenciando recursos e reduzindo custos.

**2.5.2.** A VALEC possui contratos com empresas especializadas na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização. O modelo ora utilizado permite gerenciamento, integração e contabilização por centro de custos, oferecendo controles mais efetivos no uso dos serviços e materiais apropriados.

**2.5.3.** Segundo os padrões já estabelecidos pelo mercado e a indicação de empresas especializadas como a IDC Brasil (International Data Corporation Brasil), o modelo de contratação desse tipo de serviços é um dos mais econômicos e eficientes, que minimiza a possibilidade de paralisação dos serviços internos dos setores integrantes da VALEC e dos serviços que devem ser prestados por ela aos seus usuários.

**2.5.4.** São esperados os seguintes resultados com a implantação dos serviços de outsourcing de impressão:

- a) Atendimento da necessidade prevista no PDTI;
- b) Aumento de produtividade nas atividades início/meio/fim da VALEC;
- c) Gerenciamento e controle de custos;
- d) Qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, cópias, fax e processos de digitalização de documentos;
- e) Diminuição de TCO (Total Cost Ownership ou custo total de propriedade), a partir da possibilidade de tratamento dos seguintes aspectos:
  - (1) Redução de fornecedores;
  - (2) Manutenção e suporte padronizados;
  - (3) Eliminação do estoque e das compras de consumíveis;
  - (4) Gerenciamento remoto;
  - (5) Operação pró-ativa para entrega de consumíveis e atendimento em campo;
  - (6) Faturamento consolidado e com rateio de custos de impressão e cópia.

### 2.5.5. Alinhamento Estratégico:

**2.5.5.1.** Manutenção e ampliação dos serviços técnicos, com vistas a proporcionar um melhor atendimento aos usuários da VALEC;

**2.5.5.2.** Deve-se buscar a padronização do ambiente de Tecnologia da Informação, visando à integração de Soluções de TI no âmbito da Administração Pública Federal;

**2.5.5.3.** Adotar como princípio fundamental a busca da melhoria da eficiência dos processos de TI, como forma de avançar em direção à melhoria da maturidade da área de TI da VALEC.

### 2.5.6. Benefícios:

**2.5.6.1.** Assegurar a sustentabilidade dos serviços da VALEC oferecidos aos usuários, que contribuem para o cumprimento das atribuições do órgão.

**2.5.6.2.** Melhoria substancial no atendimento às demandas dos usuários, por serviços de impressão, cópia e digitalização, garantindo-se o atendimento e a solução das solicitações no menor tempo possível.

**2.5.7.** Trata-se de serviço de TI, prestado de forma indireta e continuada, sendo que a validade do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**3.1.** A elaboração deste Termo de Referência rege-se pelas disposições contidas na legislação aplicável à espécie e fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 - Regulamentada pelo art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**3.2.** Os produtos a serem adquiridos se enquadram como bens de natureza comum de uso geral, cuja falta em estoque podem comprometer a continuidade das atividades da VALEC. Tendo em vista que os mesmos são comumente encontrados no mercado com padrões de desempenho e características gerais e específicas, fato este nos permite facilmente licitar suas aquisições pela modalidade de pregão, conforme determinam a Lei nº 10.520/02, nº 8.666/1993, o Decreto nº 3.555/2000 e o Decreto nº 5.450/05.

**3.3.** Para item com valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil), a presente licitação será de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, in verbis:

*“Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e*

social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

**Parágrafo único.** No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal. (NR)

**Art. 48.** Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:  
**I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);**

**II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;**

**III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.”**

**3.4.** IN Nº01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

**3.5.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 27 de junho de 2014 e suas alterações – Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

**3.6.** Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

**3.7.** Lei nº 8.666/1993 - Regulamentada pelo art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**3.8.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2010 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI 02/2008 incluindo as alterações provenientes da IN/SLTI 06 de 23 de dezembro de 2013.

**3.9.** Nota Técnica nº 01/2008 - SEFTI/TCU - Estabelece o conteúdo mínimo do Projeto Básico ou Termo de Referência da Contratação para contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC.

**3.10.** Nota Técnica nº 02/2008 - SEFTI/TCU - Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação.

**3.11.** Plano Diretor de Tecnologia da Informação da VALEC na referida necessidade nº 3 – Ação de Outsourcing de impressão.

**3.12.** Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 que em seu Art. 9º parágrafo 1º, preconiza que a licitação do tipo menor preço por item será exclusiva para a aquisição de bens e serviços de informática e automação considerados comuns, na forma do parágrafo único do art. 1º da Lei

nº 10.520, de 2002, e deverá ser realizada na modalidade de pregão, preferencialmente na forma eletrônica, conforme determina o art. 4º do Decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005.

**3.13.** O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviço comum, pois, conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer; para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado; padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e ao interesse público. Ainda, consoante art. 1º do Decreto nº 3.555/00 e art. 4º do Decreto no 5.450/05, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo, portanto, sugerida a contratação na modalidade Pregão Eletrônico *do tipo menor preço por item*.

**3.14.** Instrução Normativa nº 18, de 22 de dezembro de 1997, do extinto MARE (atual Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio - Ministério do Orçamento e Gestão), a qual define serviços continuados:

*“Serviços continuados são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.”*

**3.15.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 27 de junho de 2014 – Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

#### **4. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**4.1.** Recomendamos que esta aquisição esteja voltada quanto ao Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e às orientações e normas sobre a Sustentabilidade Ambiental, elencadas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental e aquisição de bens, contratação de serviços ou obras para a Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional e dá outras providências transcritas a seguir:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e;



IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

§ 1º - A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

**4.2.** A contratada deverá proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, especialmente o papel, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão e em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

**4.3.** A contratada deverá dar destinação final aos cartuchos e cilindros utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes; observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010.

**4.4.** A CONTRATADA é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e às orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

**4.5.** Os Cartuchos de tinta, de toner e cilindros devem observar os seguintes procedimentos:

**4.5.1.** A sistemática de recolhimento deve indicar as quantidades mínimas de cartuchos e/ou cilindros a serem recolhidos por evento, o intervalo e os responsáveis pelo recolhimento, bem como a especificação e detalhamento da sua destinação;

**4.5.2.** Os cartuchos e/ou cilindros usados devem ser permutados, sempre que possível, por suprimentos novos equivalentes, sem custo adicional, mediante relação de troca estabelecida em função do número de unidades recolhidas pela contratada.

**4.6.** Devem ser considerados apropriados os procedimentos de destinação de cartuchos de tinta, de toner e cilindros somente quando orientados para:

**4.6.1.** Reaproveitamento ou reutilização das peças e componentes dos suprimentos não sujeitos a desgastes, efetivados sob supervisão do fabricante dos produtos;

**4.6.2.** Destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos suprimentos, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente, a ser efetivada pelo fabricante ou importador do produto ou por representante autorizado.

**4.7.** Deve-se levar em conta, também, a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), instituída pela Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo (art. 5º, XIII), e como um de seus instrumentos a adoção de critérios de preferência, nas licitações e concorrências públicas, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (art. 6º, XII);

**4.8.** Dessa forma, a contratada tem a obrigação de coletar os resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada, bem como propiciar a economia de energia, satisfazendo as necessidades atuais, sem comprometer a habilidade das futuras gerações de atender suas próprias necessidades.

## **5. ENQUADRAMENTO DO OBJETO**

**5.1.** Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, pois, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005 e conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público, e ainda, consoante o art. 1º do Decreto nº 3.555/00 e o art. 4º do Decreto no 5.450/05, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo, portanto, sugerida a contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO OUTSOURCING**

**6.1.** Os serviços de impressão serão executados sob o regime de execução indireta, contemplando:

**6.1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais e impressoras novas de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, manutenção corretiva e preventiva, sistema de gerenciamento de impressões e atendimento de suporte aos usuários.

**6.1.2.** Gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o fornecimento de insumos e consumíveis, inclusive papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pela VALEC;

**6.1.3.** Gerenciamento, contabilização e bilhetagem das páginas impressas, copiadas e digitalizadas, por usuário;

**6.1.4.** As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pela VALEC para o pleno atendimento de todas as regras de segurança e governança que devem ser definidas pela mesma. Caso os servidores disponibilizados pela VALEC não atendam às exigências da CONTRATADA, esta deverá fornecer os equipamentos, sem custo adicional;

**6.1.5.** Os equipamentos deverão receber manutenção "on-site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão de obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e demais serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**6.1.6.** Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA.

## **6.2.** Fornecimento dos equipamentos

**6.2.1.** Os equipamentos devem ser disponibilizados pela empresa a ser CONTRATADA, conforme segue:

**6.2.2.** A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades descentralizadas da VALEC nas localidades constantes no item 9 deste Termo de Referência e nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes deste documento.

**6.2.3.** Os equipamentos deverão ser novos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior e ainda se encontrarem em linha de produção.

**6.2.4.** Os equipamentos deverão ser entregues com todos os *drivers* necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa.

**6.2.5.** Os equipamentos deverão ser entregues com toda a documentação técnica própria, tais como, manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, necessários à operação e à instalação das impressoras objeto deste Termo de Referência.

**6.2.6.** A CONTRATADA deverá possuir página na Internet, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito.

**6.2.7.** Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da VALEC.

**6.2.8.** Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

**6.2.9.** A empresa CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços quando solicitado pela VALEC.

**6.2.10.** Todos os custos referentes ao item 6.2, são de responsabilidade da CONTRATADA.

**6.3. Fornecimento de insumos e peças.**

**6.3.1.** Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, *toner*, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados e/ou reconicionados, similares e/ou compatíveis.

**6.3.2.** O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATADA.

**6.3.3.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar os prazos de atendimento.

**6.3.4.** A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia.

**6.3.5.** Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas no Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume médio levantado pela bilhetagem dos meses anteriores.

**6.4. Softwares:**

**6.4.1. Gerenciamento Remoto**

**6.4.1.1.** Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos;

**6.4.1.2.** Acesso via browser;

**6.4.1.3.** Emissão de alertas e avisos sobre problemas nos equipamentos;

**6.4.1.4.** Informação sobre nível de consumíveis;

**6.4.1.5.** Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários; configurar interfaces de rede; acesso aos contadores dos equipamentos; e captura e configuração do painel da máquina;

**6.4.2. Contabilização e Bilhetagem**

**6.4.2.1.** Contabilização de todos os documentos impressos e copiados, contendo informações do trabalho de impressão/cópia (PB/colorido, número de páginas) e informações sobre o usuário/departamento obtidas a partir do AD (Active Directory) ou LDAP;

**6.4.2.2.** Interface de administração e operação 100% Web, acessível por qualquer “web-browser”;

**6.4.2.3.** Sincronização de contas com o Active Directory (AD) do Windows e LDAP;

**6.4.2.4.** Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas;

**6.4.2.5.** Emissão de relatórios de contabilização de impressão/cópias por usuário/equipamento/centro de custo, com envio automático por e-mail;

**6.4.2.6.** Total compatibilidade com ambiente de servidores.

**6.4.3. Gestão de Chamados e Serviços**

**6.4.3.1.** Coleta automática de informações dos equipamentos conectados em rede, com programação de dia/hora da coleta e possibilidade de coleta de informações a qualquer tempo, a critério do administrador da rede;

**6.4.3.2.** Alertas automáticos para os casos de falta de *toner*, baixo nível de *toner*, rolo de papel atolado, ausência de conectividade com o dispositivo ou equipamento com falha técnica;

**6.4.3.3.** Os alertas de serviços e informações coletadas devem ser enviados por e-mail diretamente para o administrador da rede e gestor do contrato;

**6.4.3.4.** A mensagem deve conter, no mínimo, número de série, endereço IP, marca/modelo, contador total e nível de *toner*.

#### **6.4.4. Funcionalidade Geral**

**6.4.4.1.** As impressoras deverão ter a facilidade de controle de acesso identificado para cópia e impressão;

#### **6.5. Do Suporte de Serviços**

**6.5.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um canal de comunicação, (e-mail, site, chat), além do telefone para abertura dos chamados técnicos e pedido de suprimentos. Após a abertura do chamado no sistema deverá gerar um número de protocolo para segurança do atendimento da empresa.

**6.5.2.** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento básico de hardware e software de gerenciamento aos empregados da VALEC na quantidade máxima de pessoas por localidade.

#### **6.6. Dos Níveis de Serviço.**

**6.6.1.** Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

Customização das configurações dos equipamentos;

Identificação dos equipamentos;

Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

Treinamento de equipe da VALEC.

**6.6.2.** As solicitações dos insumos e suprimentos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados deverão ser atendidas no prazo máximo de 72 horas a partir da solicitação da VALEC.

## **7. REQUISITOS DA SOLUÇÃO OUTSOURCING**

### **7.1. Especificação dos Requisitos**

#### **7.1.1. Especificação de Requisitos da Solução**

##### **a) Necessidades de Negócio**

	<b>Requisito</b>	<b>Atores envolvidos</b>
--	------------------	--------------------------

1	Alinhamento ao PDTI - A contratação dos serviços de impressão ( <i>outsourcing</i> ) especificados neste instrumento, nos moldes sugeridos, com respaldo na legislação, alinha-se ao componente estratégico definido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2014/2015, referente, especificamente, à essa demanda – Necessidade N3 e Ação A3.1...A3.7.	Integrante Técnico.
---	--	---------------------

## b) Necessidade de Capacitação

	Requisito	Atores envolvidos
1	A empresa a ser contratada deverá fornecer treinamento básico de <i>hardware</i> e <i>software</i> de gerenciamento aos empregados da VALEC.	Integrante Técnico e Requisitante.

## c) Requisitos Legais

	Requisito	Atores envolvidos
1	Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.	Integrantes Administrativo, Técnico e Requisitante.

## d) Requisitos de Manutenção

	Requisito	Relevância
1	Manutenção dos equipamentos em perfeito funcionamento	Alta
2	Manutenção da disponibilidade dos recursos de gerenciamento e bilhetagem	Alta
3	A solução exige manutenção preventiva e corretiva	Alta

## e) Necessidade Temporal

	Requisito	Atores envolvidos
1	A execução dos serviços é de caráter imediato.	Integrantes Técnico, Administrativo e Requisitante.

## f) Requisitos de Segurança

	Requisito	Relevância
--	-----------	------------

1	Aderência às políticas de segurança da Informação da Administração Pública Federal, conforme Instrução Normativa Nº 01, de 13.06.2008 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI-PR e legislação concernente.	Alta
2	Aderência às políticas e normas de segurança da VALEC	Alta

## g) Requisitos sociais, culturais e ambientais

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
1	Comportamento adequado, quando da presença nas instalações da VALEC	Alta
2	Trajes apropriados e adequados para a execução dos serviços	Alta
3	Urbanidade no tratamento com os profissionais e usuários	Alta
4	Observância às normas e aos procedimentos da VALEC	Alta
5	Descarte reverso em conformidade com a legislação de resíduos sólidos	Alta
6	Manual em português	Alta
7	Equipamento de Fácil Manuseio	Alta
8	Equipamentos com padrão de consumo eficiente de energia elétrica e que possuam selo “Energy Star” ou similar.	Alta

## h) Demandas dos gestores e usuários

	<b>Demanda</b>	<b>Atores envolvidos</b>
1	Equipamentos Multifuncionais	Área Demandante, Integrantes: Administrativo e Técnico.
2	Software de Gerenciamento e Bilhetagem	Área Demandante, Integrantes: Administrativo e Técnico.
3	Segurança da Informação	Integrante Técnico
4	Suporte	Integrante Técnico
5	Controle de cópias e impressões por senha	Integrante Requisitante

**7.1.2. Especificação de Requisitos Tecnológicos**

## a) Requisitos de Arquitetura

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
1	Equipamentos multifuncionais de primeiro uso que permitam impressão, cópias e digitalização monocromáticas e policromáticas.	Alta

2	Fornecimento de aplicativo para gerenciamento e bilhetagem que permitam gerenciamento remoto, com interface web e sincronização com AD (Active Directory) ou LDAP.	Alta
3	Fornecimento de manuais dos equipamentos em português.	Alta
4	Fornecimento de todos os insumos e consumíveis.	Alta
5	Garantir total sigilo e não divulgação de qualquer documento, sem prévia autorização da VALEC.	Alta
6	Garantir informações técnicas disponíveis de atualização de versões, drivers em site da VALEC ou indicar página do fabricante.	Alta
7	Permitir à VALEC auditoria nos equipamentos.	Alta
8	Geração de alertas por e-mail em caso de falta de suprimentos, papel atolado, ausência de conectividade e falha técnica, indicando endereço IP.	Alta

## b) Requisitos de Implantação

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
1	A CONTRATADA deverá fornecer informações referentes ao cabeamento e energização necessária.	Alta
2	A CONTRATADA deverá, em caso de necessidade, o fornecimento de mobiliário adequado ao equipamento.	Alta
3	A CONTRATADA deverá instalar os pontos de rede e energia elétrica sempre que estes forem inexistentes nas unidades de instalação do equipamento de reprografia e instalação.	Alta

## c) Requisitos de Garantia e Manutenção

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
1	Garantia dos serviços prestados, após a data de término da vigência do contrato, por prazo previamente estipulado.	Alta
2	Realização de correções decorrentes de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes da integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão de especificações feitas pela VALEC.	Alta

## d) Requisitos de Experiência Profissional/Capacitação Técnica

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
1	Comprovação de capacidade técnica da CONTRATADA, por meio de atestado(s) e certificado(s) a ser(em) apresentado(s) quando oportuno.	Alta



**8. ESPECIFICAÇÕES****8.1. SERVIÇOS DE OUTSOURCING****8.1.1. Das especificações técnicas dos equipamentos**

Seguem abaixo as exigências mínimas referentes às especificações técnicas dos equipamentos, considerando que as especificações são “mínimas”, podendo servir equipamentos similares, equivalentes ou de melhor qualidade que os especificados no rol abaixo:

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PLOTTER**

<b>Marca</b>	<b>VALEC</b>
<b>Tecnologia</b>	Jato de tinta preto e branco/colorido
<b>Memória</b>	1,5gb
<b>Funções</b>	impressão, cópia e digitalização
<b>Mídia</b>	folha, rolo, corte por tamanho do papel/corte sincronizado/corte variável
<b>Velocidade de Impressão</b>	no mínimo, PB - A0 1,8 pm/ A1 3,2 ppm e cores - A0 0,6 ppm/ A1 1,1ppm
<b>Características Digitalização</b>	<b>Mínimas:</b> => Digitalização em cores e monocromático, com digitalização para e-mail e pasta na rede. => Resolução mínima de 300 PPP/DPI => Formatos mínimos: TIFF, PDF, JPEG, => Destino de Digitalização Pasta de rede (FTP/SMB) e e-mail (smtp) => Velocidade mínima: Preto e branco: 4,5 m/min. – 1,5 m/min.
<b>Disco Rígido</b>	250GB
<b>Características de Conectividade</b>	<b>Mínimas:</b> Ethernet 100/1000 BASE-TX/ 10BASE-T, USB2.0; Interfaces internas USB 2.0, conector RJ45. Protocolos mínimos: TCP/IP, V04, V06. Drivers mínimos para: Windows 7, 8, 8.1 e 0.
<b>Resolução</b>	600 x 1200ppp

<b>Características do Papel</b>	Papel em rolo e alimentação para folha solta
---------------------------------	--

**8.1.2.** A CONTRATADA deverá apresentar os prospectos dos equipamentos ofertados para os serviços na proposta comercial, em português ou traduzido, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, os licitantes deverão apresentar declarações do(s) fabricante(s) dos equipamentos atestando o atendimento das especificações, ou ainda, por meio das páginas da internet e dos manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos produtos propostos, em português ou traduzido, para proceder com a requerida comprovação.

## **9. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** A instalação dos equipamentos e os serviços correlatos serão executados na seguinte localidade:

**9.1.1.** Brasília - SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Asa Sul Brasília - DF - CEP: 70.070-010 – telefone: 2029 6100.

## **10. DOS PRAZOS E METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** A prestação dos serviços será realizada conforme demanda da VALEC e de acordo com o quantitativo mencionado no item 8, bem como os itens 6 e 7 deste Termo de Referência e seus anexos. Dessa forma, os serviços foram estimados, condicionando o início da execução à emissão da respectiva Ordem de Serviço.

**10.2.** Os serviços serão encaminhados pelo gestor do contrato, por meio de Ordens de Serviço. Contudo, em casos excepcionais, a solicitação de execução de serviços poderá ocorrer por outro tipo de mecanismo, desde que devidamente justificada e acatada pela autoridade competente da área.

**10.3.** Inicialmente, para os primeiros equipamentos, mediante O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- Treinamento de equipe da VALEC.

**10.4.** No decorrer do contrato, quando solicitado novos equipamentos, será dado prazo máximo de 72 horas, após a assinatura da OS, para entrega e instalação na VALEC.

**10.5.** Os custos relativos à entrega e instalações das estações de impressão deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

**10.6.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar o prazo máximo de 72 horas.

**10.7.** Quando houver a necessidade de reinstalação do equipamento em outro local, a CONTRATADA terá o prazo de 36 horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**10.8.** Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento técnico (chegada do técnico ao local de atendimento) será de 12 (doze) horas, a contar da solicitação formal da VALEC;

**10.9.** Após a chegada ao local do equipamento, o técnico da CONTRATADA deverá identificar e corrigir o problema que motivou o chamado e restaurar toda a capacidade operacional do equipamento ou, caso não seja possível à correção do problema, substituir o equipamento defeituoso por outro equipamento equivalente (ou superior), de forma garantir a continuidade dos serviços, em no máximo 72 horas.

**10.10.** Caso os equipamentos apresentem falhas frequentes, ou seja, mais de 5 (cinco) interrupções no mês, com o mesmo problema, a CONTRATADA deverá proceder a substituição do equipamento por um outro equivalente (ou superior), em no máximo 72 horas.

**10.11.** As solicitações de equipamento deverão ser por meio de O.S. (Ordem de Serviço) identificando tipo, local e quantidade de instalação.

**10.12.** O descumprimento dos prazos acima mencionados implicará na aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 8.666/93.

## **11. METODOLOGIA E CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO**

**11.1.** Os serviços serão mensurados por meio das seguintes unidades de medida:

Tipo	Descrição do Serviço	Unidade de Medida
1	Impressão plotter, papel em rolo para plotter 914x45 75g	Metro linear

**11.2.** A franquia deverá ser observada utilizando-se do sistema de compensação de cópias para o excedente.

**11.3.** Franquia total de 350(trezentos e cinquenta) **metros lineares** para a impressora Plotter em **Brasília**.

**11.4.** Franquia excedente:

**11.4.1.** Caso a franquia seja ultrapassada, no somatório do trimestre, o montante de cópias excedentes será cobrado em valor unitário especificado pela CONTRATADA, e após apuração de compensação das franquias para o período e com as demais franquias do mesmo.

**11.4.2.** As cópias/impressões são consideradas excedentes, por tipo (policromática ou monocromática ou rolo), quando ultrapassarem o total da franquia, considerando-se cada trimestre.

Calculo para cópia excedente:

$$CTCE = (QCI - FRQ) \times CCE$$

Onde:

CTCE => Custo total da cópia excedente

QCI => Quantidade Cópias Impressas, no trimestre (somatório das cópias impressas em todas as máquinas, no trimestre)

FRQ => Franquia, no trimestre {Quantidade de máquinas x Franquia por máquina}

CCE => Custo da cópia excedente

**11.4.3.** A utilização da franquia será comprovada mensalmente por meio da leitura de produção da máquina, devendo a CONTRATADA apresentar o competente relatório de leitura junto com a nota fiscal ou fatura dos serviços.

**11.4.4.** O relatório de leitura da máquina deverá conter no mínimo os seguintes dados:

**11.4.4.1.** Período apurado;

**11.4.4.2.** Quantidade de cópias/impressões monocromáticas e policromáticas por tipo de cópia (A4 e A3);

**11.4.4.3.** Franquia mensal por tipo de cópia/impressão (policromática e monocromática).

**11.5.** A empresa a ser contratada fornecerá até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

**11.6.** Durante a execução do contrato, a VALEC poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas.

**11.7.** Dos equipamentos de outsourcing:

**11.7.1.** Os equipamentos serão instalados conforme solicitação da VALEC, obedecendo-se os prazos estipulados, e ocasionarão custo fixo mensal (franquia) de acordo com o tipo e quantidade do equipamento.

**11.7.2.** Os custos de cópias e cópias excedentes são variáveis conforme efetiva execução do respectivo mês, podendo variar para mais ou para menos, obedecendo-se o volume estimado.

## **12. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**12.1.** A contratação será realizada por MENOR PREÇO POR ITEM.

**12.2.** A proposta deverá estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras que comprometam a sua essência, devidamente assinada na última folha e rubricada nas demais e, ainda, conter:

**12.2.1.** Declaração de prazo de validade, não inferior a 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de apresentação, em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo estabelecido;

**12.2.2.** Constar razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, banco, agência e nº da conta corrente onde deseja receber seus créditos;

**12.2.3.** Deverá constar, na planilha de formação de preços preenchimento com valor unitário e total, em moeda nacional, com duas casas decimais após a vírgula, em algarismos arábicos e por extenso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e em caso de divergência entre as formas apresentadas, será considerada, exclusivamente, a importância escrita por extenso, tudo em conformidade com o Modelo de Apresentação da Proposta, Anexo deste Termo de Referência;

**12.2.4.** Na proposta apresentada, sob a forma de Apresentação da Proposta Comercial, a Licitante deverá declarar estar inclusas todas as despesas com os equipamentos, insumos, manutenção, treinamento aos usuários, monitoramento, suporte e materiais oferecidos, bem como as despesas dos serviços necessários, os custos diretos e indiretos, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras despesas (perdas, encargos, tributos, transportes,

fretes, lucro, etc.) que incidam ou venha incidir sobre o objeto desta licitação necessários à perfeita execução.

**12.2.5.** 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.

**12.2.6.** As licitantes deverão apresentar, quando da entrega das propostas, documentação impressa ou em meio magnético que comprove o atendimento das especificações requeridas. A não entrega desses documentos acarretará a imediata desclassificação da licitante.

**12.3.** As propostas deverão estar em conformidade com as planilhas inseridas no Modelo da Apresentação da Proposta, Anexo deste Termo de Referência obedecendo suas respectivas descrições, requisitos e quantitativos.

**12.4.** Ressalta-se que é dever da empresa licitante assegurar-se de que os valores, impostos, tributos e cálculos inseridos em sua proposta estejam corretos.

### **13. DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**13.1.** A empresa licitante necessita apresentar os seguintes documentos relativos à qualificação técnica:

**13.2.** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Empresa Licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação, conforme objeto deste Termo de Referência.

**13.3.** Em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 06, os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);
- b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

- c) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da execução, objeto deste projeto, correrão à conta do Orçamento Geral da União, a cargo da VALEC, obedecendo à classificação orçamentária conforme estimativa de impacto econômico-financeiro.

Exercício	Percentual
2017 (abr/2017 a dez/2017)	75%
2018 (jan/2018 a mar/2018)	25%
	<b>100%</b>

14.2. E em conformidade com o Art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, segue no Anexo I-D deste Termo de Referência, REQUISIÇÃO DE COMPRA / MATERIAL E SERVIÇO.

#### 15. DO PREÇO REFERENCIAL

15.1. O Preço de Referência anual para a pretendida contratação é de R\$ 98.280,00 (Noventa e oito mil, duzentos e oitenta reais), e correrão à conta dos recursos da VALEC destinados para tal, conforme as tabelas descritivas a seguir:

#### 15.2. PREÇO REFERENCIAL OUTSORCING

Custo Fixo (Cópias/Impressões) metro linear												
Localidade		Qtd máq (A)	Quantidade Franquia Mínima mensal pág. A4 (B)		Valor da cópia ou impressão por pág. A4 (C)		Custo por máquina - Mensal (B x C)		Custo geral máquinas demandadas - Mensal(R\$) (B x C) x A		Custo geral máquinas demandadas - 12 meses(R\$)	
			Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color
BSB	Impressora Plotter	1	350		19,50		6825,00		6825,00		81.900,00	
	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>350</b>				<b>6825,00</b>		<b>6825,00</b>		<b>81.900,00</b>	

Custo Excedente (Cópias/Impressões) metro linear												
Localidade		Qtd máq (A)	Quantidade Franquia Mínima mensal pág. A4 (B)		Valor da cópia ou impressão por pág. A4 (C)		Custo por máquina - Mensal (B x C)		Custo geral máquinas demandadas - Mensal(R\$) (B x C) x A		Custo geral máquinas demandadas - 12 meses(R\$)	
			Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color
BSB	Impressora Plotter	1	70		19,50		1.365,00		1.365,00		16.380,00	
	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>70</b>				<b>1.190,00</b>		<b>1.190,00</b>		<b>16.380,00</b>	

--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 15.2.1. Preço Referencial - menor preço

		Custos Totais	
		Custo mensal	Custo 12 meses
BSB	Custo fixo	6.825,00	81.900,00
	Custo excedente	1.365,00	16.380,00
	Total	<b>8.190,00</b>	<b>98.280,00</b>

**15.3.** Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, e é composto pela soma dos Valores Fixos mais os Valores Excedentes Mensais Estimados.

## 16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**16.1.** Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado para cada escritório administrativo da VALEC, um fiscal contratual, empregado da VALEC, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, cujas atribuições básicas são:

**16.1.1.** Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.1.2.** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**16.1.3.** Emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão; e quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

**16.2.** 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; a ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do VALEC ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.3.** Além do gestor do contrato, em observância a Instrução Normativa n.º 04, da SLTI do MPOG, de 12 de novembro de 2010, deverão ainda serem designados, preferencialmente dentre os componentes integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:



**16.3.1.** Fiscal Técnico – representante da Área de Tecnologia da Informação, que fiscalizará tecnicamente o contrato;

**16.3.2.** Fiscal Requisitante – Representante da área requisitante que fiscalizará as ordens de serviço demandada do ponto de vista funcional;

**16.3.3.** Fiscal Administrativo – Representante da Área Administrativa, que irá fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

**16.4.** Os Fiscais e o gestor do contrato serão designados quando da assinatura do Contrato:

**16.4.1.** A critério da administração poderão ser designados apenas dois fiscais, uma vez que a área requisitante coincide com a administrativa, devendo existir o acúmulo das respectivas funções.

**16.5.** O Fiscal Técnico do Contrato terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA;
- Participar da Reunião Inicial do Contrato;
- Receber o objeto ou suas parcelas;
- Emitir o Termo de Recebimento Provisório;
- Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues.

**16.6.** O Fiscal Requisitante possuirá diversas atribuições, dentre as quais:

- Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA;
- Participar da Reunião Inicial do Contrato;
- Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues;
- Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;
- Verificar manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

**16.7.** O Fiscal administrativo possuirá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA;
- Participar da Reunião Inicial do Contrato;
- Verificar a aderência aos termos contratuais;
- Indicar os termos aos quais a execução da respectiva Ordem de Serviço ou de Fornecimentos de bens não está aderente;
- Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

**16.8.** O gestor do contrato será responsável, dentre outros, por:

- Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA;
- Convocar e realizar a reunião inicial do contrato, devendo elaborar sua pauta;

- Realizar as alterações necessárias na Ata da Reunião Inicial;
- Analisar os desvios de qualidade gerados na avaliação de qualidade e decidir sobre a aplicação de sanções ou encaminhamento de demandas de correção à CONTRATADA;
- Encaminhar as Demandas de Correção à CONTRATADA;
- Encaminhar as sanções à área administrativa;
- Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;
- Autorizar a emissão de Nota Fiscal à CONTRATADA;
- Encaminhar Pedido de Alteração Contratual para a Área Administrativa.

**16.9.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à VALEC reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto desta licitação.

**16.10.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus à VALEC, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da VALEC.

**16.11.** As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Gerência de Administração - GEADM, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

**16.12.** As ocorrências de desempenho e/ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, conforme prazos constantes do item 6.6 referente aos níveis de serviço.

**16.13.** Resguarda-se à VALEC o direito de fazer inspeções e diligências no que se refere aos serviços contratados, com ou sem aviso prévio à CONTRATADA.

**16.14.** As demais atividades não elencadas neste instrumento deverão ser tratadas entre o VALEC e a CONTRATADA em observância ao disposto na Lei no 8666/93 e Instrução Normativa nº 04/2010 – Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal.

**17.2.** Para atendimento do Ajuste SINIEF n.º 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF n.º 22/13 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 01/02/2014, a CONTRATADA envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@valec.gov.br;

**17.3.** Os contribuintes que não se enquadrarem com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 22/13 (Cláusula Décima), por ocasião da assinatura do Contrato ou do Termo Aditivo, deverão elaborar e encaminhar, concomitantemente, declaração à VALEC informando essa condição;

**17.4.** O atendimento ao item 17.2, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA de apresentar as respectivas Notas Fiscais, em meio físico, ao Protocolo da VALEC;

**17.5.** A Nota Fiscal/Fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação;

**17.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

**17.7.** Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura, sem rasura e em letra bem legível, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento dos serviços prestados.

**17.8.** A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada do detalhamento dos serviços executados, contendo relatório detalhado da medição de cópias/impressões, bem como do relatório de leitura da máquina.

**17.9.** O detalhamento dos serviços prestados inserido na Nota Fiscal estará sujeito à conferência do gestor do contrato para autorização do pagamento.

**17.10.** No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

**17.11.** Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à CONTRATADA para correções solicitadas, não implicando à VALEC quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**17.12.** Caso ocorra eventual atraso no pagamento dos serviços prestados, por causa exclusiva da VALEC, deverá essa, mediante pedido da CONTRATADA, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora a taxa

de 6% (seis por cento) ao ano, calculados “pro rata tempore”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = (TX/100) / 365$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira; TX = Taxa de Juro Anual; EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista e o efetivo pagamento e VP = Valor da Parcela em atraso.

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

$$I = (i/100)/365$$

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6%.

**17.13.** A VALEC poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

**17.14.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresa de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a devida comprovação dessa condição, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

## **18. DA VIGÊNCIA**

**18.1.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo, no interesse da VALEC, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II, do Art. 57 da Lei 8666/93.

## **19. DO REAJUSTE**

**19.1.** Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IPC-BR Reprodução de Documentos.

**19.2.** 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, nos termos do inciso XI do artigo 40 da Lei nº 8666/93 e do artigo 3º da Lei nº 10.192/01 ou legislação superveniente que venha regular a matéria.

**19.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

**19.4.** Os reajustes serão precedidos de solicitação formal da CONTRATADA.

**19.5.** A VALEC deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**19.6.** A superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, quando ocorridos após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão ser revisados mediante apresentação de planilhas que comprovem o aumento dos Custos, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantido prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

**20.1.1** Advertência.

**20.1.2** Multa, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento da intimação pela CONTRATADA, conforme abaixo:

- a) 1% (um por cento) por dia e percentual máximo de 10%, sobre o valor mensal do contrato, quando não cumpridas fielmente às condições pactuadas, até a data da correção da falha, imperfeição ou irregularidade, exceto se essa tiver por causa motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pela VALEC;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pelo cancelamento total ou parcial do Contrato, a pedido da CONTRATADA, a qualquer pretexto, exceto se esta tiver por causa motivo de força maior;

**20.1.3** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**20.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração, os prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Único - O valor da multa referida na alínea “a” do subitem 22.1.2, anterior será descontado da fatura ou crédito existente com a CONTRATADA em favor da VALEC. Caso a multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada judicialmente, se for o caso.

**20.2.** A punição de que trata o item 20.1.4, não poderá ultrapassar o período de 5 (cinco) anos, com fulcro no art. 5, inciso XLVII, alínea b, da Constituição da República e no art. 1 da Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999.

**20.3.** A critério da VALEC, as sanções acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**20.4.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo de 3 (três) dias úteis caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades estabelecidas conforme Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**20.5.** Em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002, a CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta; não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**20.6.** Os demais casos omissos neste Termo de Referência, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

**20.7.** Será considerada inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA deixar de executar parte dos serviços, de forma injustificada, por mais de 10 (dez) dias.

**20.8.** Será configurada inexecução total do objeto, quando: Houver atraso injustificado do início da prestação dos serviços por mais de 10 (dez) dias;

**20.9.** Todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização, por não atenderem às especificações deste Termo de Referência, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços;

**20.10.** Houver paralisação total dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias

**20.11.** O rol de hipóteses de inexecução parcial e total previstas no item 20.1 é apenas exemplificativo, não taxativo.

**20.12.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas a seguir:

<b>Gradação das Multas</b>	
<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, SE A CONTRATADA:</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>

1	Atrasar o início da prestação dos serviços, sem justificativa;	1	Por dia
2	Suspender ou interromper a execução dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	2	Por dia
3	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência e por dia
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou com uniforme mal apresentável e /ou sem crachá;	1	Por funcionário e por ocorrência
6	Executar serviço incompleto ou substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	3	Por ocorrência
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material/equipamento/uniforme;	3	Por ocorrência
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	2	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
10	Manter os equipamentos fora das especificações contratuais	4	Por equipamento
11	Manter equipamentos sem a devida manutenção preventiva ou corretiva para execução dos serviços	3	Por equipamento
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, SE A CONTRATADA DEIXAR DE:</b>			
12	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	1	Por ocorrência
14	Cumprir qualquer exigência contratual não prevista nesta tabela de multas;	4	Por item e por ocorrência
15	Manter regular a habilitação exigida na licitação;	1	Por item e por ocorrência
16	Fornecer equipamentos novos	6	Por ocorrência
17	Executar manutenção preventiva e corretiva	6	Por ocorrência
18	Fornecer suprimentos necessários (como papel e outros) ao uso dos equipamentos	6	Por ocorrência
19	Executar sistema de gestão e monitoramento	5	Por ocorrência
20	Executar serviço de suporte e treinamento aos usuários	5	Por ocorrência
21	Fornecer suprimentos originais do fabricante do equipamento	6	Por ocorrência
22	Assinar Termo Aditivo quando notificada	4	Por dia
23	Disponibilizar os equipamentos quando solicitado pelo fiscal do contrato, nas quantidades contratualmente estabelecidas.	4	Por equipamento e por dia
24	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
25	Manter preposto, aceito pela Fiscalização, durante o período de vigência do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
<b>PARA O ITEM A SEGUIR, APRESENTAR:</b>			
17	Condutas não previstas nos itens da tabela 2, mas que reflitam descumprimento contratual.	4	Por ocorrência e por dia

**20.13.** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar.

**20.14.** O valor da multa, se não for recolhida num prazo de 15 (quinze) dias de sua notificação, poderá ser descontado do próximo pagamento eventualmente devido pela

CONTRATANTE à CONTRATADA, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, observando-se:

- I. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;
- II. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher ao Tesouro a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- III. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA À CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- IV. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE.

**20.15.** As sanções previstas neste tópico, obedecerão ao procedimento administrativo disposto na Lei nº 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9784/99.

**20.16.** Os demais casos omissos neste Termo de Referência, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

## **21. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**21.1.** A garantia deverá ser apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Valec, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia que deverá ser no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e a Contratada poderá optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**21.2.** A exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual,

**21.3.** Conforme art. 19, Inciso XIX, letra e, da INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 06, a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

**21.4.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a VALEC a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.



**21.5.** A VALEC fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

**21.6.** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**21.7.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará também o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

**21.8.** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**21.9.** A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais, caso isso ocorra após a data de validade a garantia poderá ser cobrada judicialmente.

**21.10.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela VALEC.

**21.11.** A garantia deverá ser reforçada durante a execução dos serviços, em caso de eventual acréscimo do valor contratual e nas demais hipóteses em que ocorra defasagem do valor da garantia em relação aquele vigente, de forma a se manter o percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

**21.12.** A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da VALEC;

**21.13.** No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da VALEC, cobrindo o risco de quebra do contrato, de acordo com a vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da VALEC, sob pena de rescisão contratual.

**21.14.** No caso de caução com títulos da dívida pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual será de acordo com a vigência contratual.

**21.15.** No momento do processo de assinatura do Contrato a Licitante vencedora já deverá providenciar a entrega da Garantia Contratual à Valec, observando os prazos informados no subitem 15.1, sendo que o documento deverá ser enviado à SUADM – Superintendência Administrativa no endereço SAUS QUADRA 1 Bloco G Lotes 3 e 5 Andar 10 CEP – 70.070-010, Brasília – DF.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA VALEC**

**22.1.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;

**22.2.** Será atestado por empregado designado pela VALEC, conforme o solicitado na Ordem de Serviço a entrega, instalação e configuração do(s) equipamento(s) de reprografia e comprovada a conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência. Será emitido em até 5 (cinco) dias corridos o Termo de Recebimento Provisório e emitido em até 10 (dez) dias corridos o Termo de Recebimento Definitivo conforme disposto no Anexo deste Termo de Referência.

**22.3.** Designar fiscal e gestor para acompanhar a fiel execução do objeto, os quais verificarão todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**22.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme cláusulas de pagamentos e Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas;

**22.5.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de manutenção dos equipamentos, dentro das normas do Contrato a ser firmado;

**22.6.** Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência;

**22.7.** Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços, devidamente credenciados;

**22.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

**22.9.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de empregado especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93;

**22.10.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

**22.11.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**22.12.** Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço; e

**22.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos ou fornecimento executados em desacordo com o objeto licitado.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**23.1.** São obrigações da CONTRATADA:

**23.2.** Entregar os materiais e realizar o serviço com eficiência e presteza, dentro dos prazos e especificações descritas neste Termo de Referência, fornecendo obrigatoriamente materiais novos para 1º (primeiro) uso; e caso haja qualquer irregularidade, estes serão recusados, devendo ser substituídos por um que atenda às especificações solicitadas.

**23.3.** Comunicar à VALEC, até 05 (cinco) dias corridos antes do prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitarão o seu cumprimento, o que só será aceito mediante julgamento da VALEC, contudo, tal fato não afasta a possibilidade de rescisão, caso seja do interesse da Administração.

**23.4.** Emitir notas fiscais de venda ao consumidor referente ao fornecimento dos materiais, objeto deste Termo de Referência;

**23.5.** Ser responsável pela integridade do transporte, manuseio, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais que vier a executar, respondendo por todo e qualquer prejuízo a que der causa, inclusive perante terceiros, seja em razão de acidente, furto, roubo, sinistro, extravio, troca de mercadorias, atraso na entrega sem motivo justificado, devendo comunicar imediatamente à VALEC a ocorrência;

**23.6.** O material e serviço prestado deverão ser de primeira linha e, em havendo quaisquer irregularidades, vícios, defeitos, ou incorreções o mesmo será recusado devendo ser reparado, corrigido, removido ou substituído, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da solicitação da VALEC por um que atenda as especificações exigidas neste Termo de Referência.

**23.7.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, transportes, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente ao fornecimento dos produtos.

**23.8.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da VALEC.

**23.9.** A recusa injustificada da Empresa em não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, 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, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais, conforme faculta o Art. 7º, da mesma Lei.

**23.10.** É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos produtos até o local de entrega indicado neste termo sem qualquer ônus para a VALEC.

**23.11.** Entregar o objeto no prazo estipulado no item 10, no local designado no item 9, acompanhado da Nota Fiscal e Declaração de Garantia de Fornecedor, com especificação e quantidade rigorosamente idênticas ao discriminado no Contrato, endereço do fabricante, do fornecedor com o telefone do serviço de atendimento para eventual assistência técnica durante o prazo de garantia.

**23.12.** Ser responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado ao patrimônio da VALEC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço ou fornecimento ou pelos materiais fornecidos.

**23.13.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da VALEC.

**23.14.** Adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na aquisição de bens, e execução dos serviços, em especial os já relacionados no item “4. Da Sustentabilidade Ambiental” buscando assim estar conforme aos requisitos constantes na Instrução Normativa 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria De Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**23.15.** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar a VALEC a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições. A CONTRATADA deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados “on line” no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

**23.16.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do produto objeto deste Contrato;

**23.17.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

- 23.18.** Prestar esclarecimento à VALEC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço;
- 23.19.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a VALEC;
- 23.20.** Prestar manutenção e assistência técnica, mantendo estoque mínimo de peças e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos nas dependências da VALEC;
- 23.21.** Fornecer mensalmente à VALEC, para fins de conferência e pagamento, faturas contendo discriminação dos serviços realizados no mês;
- 23.22.** Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, sempre durante o horário normal de expediente (das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas). A manutenção preventiva deverá ser realizada durante todo o período contratual, com intervalo máximo de 03 (três) meses entre cada evento (havendo manutenção corretiva durante este período, a preventiva poderá ser dispensada neste período, exclusivamente, para os equipamentos que receberem a corretiva e, desde que, tenham sido efetuados todos os procedimentos incluídos na preventiva);
- 23.23.** A CONTRATADA deverá, sempre que for necessário e a critério da VALEC, realizar a transferência dos equipamentos dentro das dependências da VALEC ou para endereço diverso, sem onerar o contato;
- 23.24.** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento básico de hardware e software de gerenciamento aos empregados da VALEC na quantidade máxima de pessoas por localidade;
- 23.25.** Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, retirar os equipamentos das dependências da VALEC em até 30 (trinta) dias, contados da data do encerramento da contratação;
- 23.26.** Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- 23.27.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 23.28.** Todos os procedimentos efetuados deverão ser documentados, bem como criados mecanismos que garantam a transparência, sem comprometer a continuidade dos serviços da VALEC.

**23.29.** No caso de a CONTRATADA ou seus prepostos não cooperarem ou retiverem qualquer informação ou dado solicitado pela VALEC que traga prejuízos ao andamento da transição contratual, constituir-se-á quebra de contrato pela CONTRATADA, sujeitando-a às penalidades previstas na legislação vigente, no contrato e neste Termo de Referência.

**23.30.** O pagamento da última parcela do contrato fica vinculado ao atesto dos executores, que será efetivado, assim que efetuadas de forma satisfatória, a transferência contratual e a entrega de toda documentação.

**23.31.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da VALEC;

**23.32.** Ser responsável exclusiva por quaisquer prejuízos ocasionados durante a execução dos serviços contratados, em razão do uso indevido de patentes registradas ou em decorrência da destruição ou danificação dos documentos causada por seus empregados;

**23.33.** O preposto da CONTRATADA, diante de situações de irregularidades de caráter urgente, deverá comunicar imediatamente à VALEC por escrito e com clareza acerca da situação encontrada; informando sobre possíveis paralisações de serviços, apresentando relatório técnico ou razões justificadoras da circunstância, que serão apreciadas e decididas pelo agente designado;

**23.34.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. A CONTRATADA deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados “on line” no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

**23.35.** Não contratar pessoa que mantenha vínculo familiar de até 3º grau com Agentes Públicos da VALEC, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial n.º 7.203, de 4 de julho de 2010

**23.36.** Observar as normas de segurança adotadas pela VALEC em suas dependências;

**23.37.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**23.38.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da VALEC ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.

## **24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**24.1.** É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação para a execução do objeto deste contrato, salvo nas ocorrências de manutenção dos equipamentos de outsourcing.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

**25.2.** Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, NÃO SE APLICA a participação de Consórcio para o respectivo certame licitatório.

**25.3.** A prestação dos serviços será realizada conforme demanda da VALEC e de acordo com o quantitativo mencionado no item 8 deste Termo de Referência. Dessa forma, os serviços foram estimados, condicionando o início da execução à emissão da respectiva Ordem de Serviço.

**25.4.** Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Referência, Edital e Contrato, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

## **26. INSTRUÇÃO NORMATIVA E ASSINATURAS**

**26.1.** O presente Termo de Referência foi baseado na Instrução Normativa nº 04/2010 – Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, portanto, este Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

**ANEXO I-A - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Em obediência ao artigo 73, Inciso II, letra “a” da Lei Federal de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, este Empregado, especialmente designado pela Portaria nº XXX de XX/XX/XXXX, como responsável pelo recebimento dos equipamentos de reprografia, objeto da Ordem de Serviço nº XX/ XXXX, a serem entregues na Unidade XXX da VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias S.A, na localidade xxxxxxxx, originário do processo nº 51402.063810/2013-11, firma o presente TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, em virtude da empresa XXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, ter procedido a entrega do(s) equipamento(s) de reprografia, nos moldes firmados no instrumento de Ordem de Serviço, os quais serão analisados e testados, para verificação de conformidade em qualidade e quantidades com as especificações exigidas no Termo de Referência.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome )

Empregado Designado nº XX/XXXX



## TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Em obediência ao artigo 73, Inciso II, letra “b” da Lei Federal de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, este Empregado, especialmente designado pela Portaria nº XXX de XX/XX/XXXX, como responsável pelo recebimento dos equipamentos de reprografia, objeto da Ordem de Serviço nº XX/XXXX, a serem entregues na Unidade XXX da VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias S.A, na localidade xxxxxxxx, originário do processo nº 51402.063810/2013-11, firma o presente TERMO DE RECEBIMENTO, em virtude da empresa XXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, ter procedido a entrega do(s) equipamento(s) de reprografia, nos moldes firmados no instrumento de Ordem de Serviço, os quais após analisados e testados, encontram-se em conformidade em qualidade e quantidades com as especificações exigidas no Termo de Referência.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(nome)

Empregado Designado nº XX/XXXX

**ANEXO I-B – QUANTIDADE ESTIMADA OUTSORCING POR MÁQUINA**

QUANTIDADE ESTIMADA POR MODELO DE MÁQUINA MENSAL									
Item		Quantidade Franquia Mínima mensal POR MÁQUINA (pág. A4)		% Excedente	Quantidade Excedente		Total Franquia + Excedente		Quantitativo de Máquinas
		Mono	Color		Mono	Color	Mono	Color	
Brasília	Impressora plotter 36" unidade medida em metro linear	350		20%	70		420		1
	<b>Total</b>	<b>350</b>		<b>20%</b>	<b>70</b>		<b>420</b>		<b>1</b>

ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

**ANEXO I-C - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

À  
VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.  
Superintendência Administrativa  
Brasília – DF  
A/C:

Em conformidade com as especificações técnicas enviadas, apresentamos a seguir proposta comercial para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais, incluindo todos os suprimentos, declarando que são originais do fabricante, e nos preços ofertados a seguir estamos garantindo manutenção corretiva e preventiva, e estamos disponibilizando sistema que permitirá gestão e monitoramento.

<b>Custo Fixo (Cópias/Impressões) por Máquina Mensal</b>									
Item		Quantidade <i>Franquia Mínima MENSAL POR MÁQUINA</i>		Valor da cópia ou impressão (R\$)		Valor Franquia Mensal (R\$)		Valor Franquia 24 Meses (R\$)	
		Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color
Brasília	III - impressora plotter 36" ( 1 máq.) unidade medida em metro linear	350		0,00		0,00		0,00	
	<b>Total</b>	<b>350</b>				<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	

<b>Custo Excedente (Cópias/Impressões) por Máquina Mensal</b>									
Item		Quantidade <i>Franquia Mínima MENSAL POR MÁQUINA mensal</i>		Valor da cópia ou impressão por página(R\$)		Valor Franquia Mensal (R\$)		Valor Franquia 24 Meses (R\$)	
		Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color
Brasília	III - impressora plotter 36" unidade medida em metro linear	70		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total</b>	<b>70</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Nome da Empresa	
CNPJ	
Assinatura do responsável	
Prazo de validade	
Prazo de execução	

<b>VALEC</b>	<b>ANEXO I-D - REQUISIÇÃO DE COMPRA / MATERIAL E SERVIÇO</b>
<b>Nº DO DOCUMENTO:</b>	

Compra <input type="checkbox"/> Serviço <input checked="" type="checkbox"/>		Processo: <b>51402.161095/2016-11</b>	Órgão Emissor: GEADM	Centro de Custo:	
<b>Á R E A E M I T E N T E</b>	Unid.	Quant.	<b>ESPECIFICAÇÃO DA COMPRA/SERVIÇO</b>		Item Orçamentário
	UN.	01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão cópia e digitalização plotter, com fornecimento de equipamentos multifuncionais e impressoras novas de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, abrangendo manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de papel, toner, grampos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços em tela, sistema de gestão e monitoramento e prestação de serviços de suporte, treinamento aos usuários para a Sede da VALEC, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.		Código:
					Título:
					Valor do Exercício:
					Valor Estimado Total:
					<b>R\$ 98.280,00</b>
				<b>R\$ 98.280,00</b>	
				Saldo:	
Data Máxima para Contratação:			Prazo de Execução:		12 (doze) meses
Observação:					
Data: __/__/____  _____ Rolando Marreta Superintendente Administrativo			Data: __/__/____  _____ Handerson Cabral Ribeiro Diretor Administrativo e Financeiro		
<b>Á R E A D E O R Ç A M E N T O</b>	OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OBJETO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA/SERVIÇO SÃO OS CONSTANTES DO ORÇAMENTO DA UNIÃO APROVADO PELO CONGRESSO, NOS TERMOS DA LEI N.º _____ DE __/__/____, PUBLICADA NO D.O.U. DE __/__/____, BEM COMO DE ACORDO COM A PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA ÁREA EMITENTE PARA _____, PROGRAMA DE TRABALHO _____, FONTE _____, NATUREZA DA DESPESA _____.				
	DATA: __/__/____  _____ Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento				
<b>D I R E T O R I A</b>	AUTORIZO A ELABORAÇÃO DOS EDITAIS PARA LICITAÇÃO NA MODALIDADE COMPATIVEL.				
	DATA: __/__/____  _____ DIRETOR ADM/FIN				

**ANEXO II**  
**MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2017**

**PROCESSO Nº. 51402.161095/2016-11**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A VALEC – ENGENHARIA,  
CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S. A. E**

\_\_\_\_\_.

A **VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S. A.**, empresa pública federal, sociedade anônima de capital fechado, prestadora de serviço público de transporte ferroviário, controlada pela União e supervisionada pelo Ministério dos Transportes, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede no Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 01, Bloco “G”, Lotes 3 e 5, Asa Sul, CEP 70.070-010, cidade de Brasília (DF), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 42.150.664/0001-87, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **MÁRIO MONDOLFO**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da carteira de identidade nº. 6.578.384-0 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº. 913.529.248-20, residente e domiciliado em São Paulo (SP), e por seu Diretor de Administração e Finanças, **HANDERSON CABRAL RIBEIRO**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da cédula de identidade nº. 3400773 DGPC/GO, inscrito no CPF sob o nº. 813.771.341-72, residente e domiciliado em Brasília (DF), e \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, firmam o presente Contrato, referente ao Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_\_, dentro das condições estabelecidas pelo Decreto nº. 3.555, de 8 de agosto de 2000, Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº. 6.204, de 5 de setembro de 2007, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cópia e digitalização *plotter*, com fornecimento de equipamento novo de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, abrangendo manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de papel, *toner*, grampos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços em tela, sistema de gestão e monitoramento e prestação de serviços de suporte, treinamento aos usuários para unidade Brasília da **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

- 2.1 Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI/MPOG) nº. 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 2.2 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 05, de 27 de junho de 2014, e suas alterações, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).
- 2.3 Decreto nº. 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- 2.4 Lei nº. 8.666/1993, regulamentada pelo artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 2.5 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 04, de 12 de novembro de 2010, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal. Essa norma aplica-se subsidiariamente à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 02, de 30 de abril de 2008, incluindo as alterações provenientes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 06, de 23 de dezembro de 2013.
- 2.6 Nota Técnica da Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas da União (SEFTI/TCU) nº. 01/2008, que estabelece o conteúdo mínimo do Projeto Básico ou Termo de Referência da Contratação para contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC.
- 2.7 Nota Técnica SEFTI/TCU nº. 02/2008, que estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação.
- 2.8 Plano Diretor de Tecnologia da Informação da **CONTRATANTE** na referida necessidade nº. 3 (Ação de *outsourcing* de impressão).
- 2.9 Decreto nº. 7.174/2010, que em seu artigo 9º, parágrafo 1º, preconiza que a licitação do tipo menor preço por item será exclusiva para a aquisição de bens e serviços de informática e automação considerados comuns, na forma do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº. 10.520/2002, e deverá ser realizada na modalidade de pregão, preferencialmente na forma eletrônica, conforme determina o artigo 4º do Decreto nº. 5.450/2005.
- 3.10 Instrução Normativa do extinto Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE), atual Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio do MPOG, nº. 18, de 22 de dezembro de 1997, a qual define serviços continuados.
- 3.11 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 05/2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a

aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa os órgãos e entidades integrantes do SISG.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

3.1. Recomendamos que esta aquisição esteja voltada quanto ao Decreto nº. 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº. 8.666/1993 e às orientações e normas sobre a Sustentabilidade Ambiental, elencadas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental e aquisição de bens, contratação de serviços ou obras para a Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional e dá outras providências transcritas a seguir:

3.1.1 que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

3.1.2 que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

3.1.3 que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

3.1.4 que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3.1.2 A comprovação do disposto no item 3.1 poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

3.2. A **CONTRATADA** deverá proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, especialmente o papel, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão e em observância ao Decreto nº. 5.940, de 25 de outubro de 2006.

3.3. A **CONTRATADA** deverá dar destinação final aos cartuchos e cilindros utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes; observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº. 7.404, de 23 de dezembro de 2010.

3.4. A **CONTRATADA** é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e às orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto nº. 7.404/2010, que regulamenta a Lei nº. 12.305/2010.

3.5. Os cartuchos de tinta, de toner e cilindros devem observar os seguintes procedimentos:

3.5.1. A sistemática de recolhimento deve indicar as quantidades mínimas de cartuchos e/ou cilindros a serem recolhidos por evento, o intervalo e os responsáveis pelo recolhimento, bem como a especificação e detalhamento da sua destinação.

3.5.2. Os cartuchos e/ou cilindros usados devem ser permutados, sempre que possível, por suprimentos novos equivalentes, sem custo adicional, mediante relação de troca estabelecida em função do número de unidades recolhidas pela **CONTRATADA**.

3.6. Devem ser considerados apropriados os procedimentos de destinação de cartuchos de tinta, de toner e cilindros somente quando orientados para:

3.6.1. Reaproveitamento ou reutilização das peças e componentes dos suprimentos não sujeitos a desgastes, efetivados sob supervisão do fabricante dos produtos;

3.6.2. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos suprimentos, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente, a ser efetivada pelo fabricante ou importador do produto ou por representante autorizado.

3.7. Deve-se levar em conta, também, a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), instituída pela Lei nº. 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo (artigo 5º, inciso XIII), e como um de seus instrumentos a adoção de critérios de preferência, nas licitações e concorrências públicas, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (artigo 6º, inciso XII);

3.8. Dessa forma, a **CONTRATADA** tem a obrigação de coletar os resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada, bem como propiciar a economia de energia, satisfazendo as necessidades atuais, sem comprometer a habilidade das futuras gerações de atender suas próprias necessidades.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO OUTSOURCING**

4.1. Os serviços de impressão serão executados sob o regime de execução indireta, contemplando:

4.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais e impressoras novas de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, manutenção corretiva e preventiva, sistema de gerenciamento de impressões e atendimento de suporte aos usuários.

4.1.2. Gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o fornecimento de insumos e consumíveis, inclusive papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pela **CONTRATANTE**;

4.1.3. Gerenciamento, contabilização e bilhetagem das páginas impressas, copiadas e digitalizadas, por usuário;

4.1.4. As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pela **CONTRATANTE** para o pleno atendimento de todas as regras de segurança e governança



que devem ser definidas pela mesma. Caso os servidores disponibilizados pela **CONTRATANTE** não atendam às exigências da **CONTRATADA**, esta deverá fornecer os equipamentos, sem custo adicional;

4.1.5. Os equipamentos deverão receber manutenção *on-site*, ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão de obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e demais serviços serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

4.1.6. Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.2. Fornecimento dos equipamentos

4.2.1. Os equipamentos devem ser disponibilizados pela empresa a ser **CONTRATADA**, conforme segue:

4.2.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de *softwares* associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades descentralizadas da **CONTRATANTE** nas localidades constantes na Cláusula Sexta deste Contrato e nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes deste Contrato.

4.2.3. Os equipamentos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior e ainda se encontrarem em linha de produção.

4.2.4. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da rede local ou corporativa.

4.2.5. Os equipamentos deverão ser entregues com toda a documentação técnica própria, tais como, manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, necessários à operação e à instalação das impressoras objeto deste Contrato.

4.2.6. A **CONTRATADA** deverá possuir página na *internet*, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito.

4.2.7. Os equipamentos fornecidos deverão possuir *interface* de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da **CONTRATANTE**.

4.2.8. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia *laser* de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio *hardware*, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

4.2.9. A **CONTRATADA** deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

4.2.10. Todos os custos referentes ao item 4.2 são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3. Fornecimento de insumos e peças.

4.3.1. Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como *kit* de manutenção, fusores, rolos, toner, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados e/ou reconicionados, similares e/ou compatíveis.

4.3.2. O fornecimento de papel é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar os prazos de atendimento.

4.3.4. A logística da **CONTRATADA** deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia.

4.3.5. Para os 3 (três) primeiros meses de Contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas no Termo de Referência. A partir do 4º (quarto) mês, será utilizado o volume médio levantado pela bilhetagem dos meses anteriores.

4.4. *Softwares:*

4.4.1. Gerenciamento Remoto

4.4.1.1. Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos;

4.4.1.2. Acesso via *browser*;

4.4.1.3. Emissão de alertas e avisos sobre problemas nos equipamentos;

4.4.1.4. Informação sobre nível de consumíveis;

4.4.1.5. Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários; configurar *interfaces* de rede; acesso aos contadores dos equipamentos; e captura e configuração do painel da máquina.

4.4.2. Contabilização e Bilhetagem

4.4.2.1. Contabilização de todos os documentos impressos e copiados, contendo informações do trabalho de impressão/cópia (PB/colorido, número de páginas) e informações sobre o usuário/departamento obtidas a partir do AD (Active Directory) ou LDAP;

4.4.2.2. Interface de administração e operação 100% Web, acessível por qualquer *web-browser*;

4.4.2.3. Sincronização de contas com o Active Directory (AD) do Windows e LDAP;

4.4.2.4. Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas;

4.4.2.5. Emissão de relatórios de contabilização de impressão/cópias por usuário/equipamento/centro de custo, com envio automático por *e-mail*;

4.4.2.6. Total compatibilidade com ambiente de servidores.

4.4.3. Gestão de Chamados e Serviços

- 4.4.3.1. Coleta automática de informações dos equipamentos conectados em rede, com programação de dia/hora da coleta e possibilidade de coleta de informações a qualquer tempo, a critério do administrador da rede;
- 4.4.3.2. Alertas automáticos para os casos de falta de *toner*, baixo nível de *toner*, rolo de papel atolado, ausência de conectividade com o dispositivo ou equipamento com falha técnica;
- 4.4.3.3. Os alertas de serviços e informações coletadas devem ser enviados por *e-mail* diretamente para o administrador da rede e gestor do Contrato;
- 4.4.3.4. A mensagem deve conter, no mínimo, número de série, endereço IP, marca/modelo, contador total e nível de *toner*.
- 4.4.4. Funcionalidade Geral
- 4.4.4.1. As impressoras deverão ter a facilidade de controle de acesso identificado para cópia e impressão.
- 4.5. Do Suporte de Serviços
- 4.5.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar pelo menos um canal de comunicação (*e-mail*, *site*, *chat*), além do telefone para abertura dos chamados técnicos e pedido de suprimentos. Após a abertura do chamado no sistema deverá gerar um número de protocolo para segurança do atendimento da empresa.
- 4.5.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer treinamento básico de *hardware* e *software* de gerenciamento aos empregados da **CONTRATANTE** na quantidade máxima de pessoas por localidade.
- 4.6. Dos Níveis de Serviço.
- 4.6.1. Após a abertura da Ordem de Serviço (O.S.), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:
- 4.6.1.1. Customização das configurações dos equipamentos;
- 4.6.1.2. Identificação dos equipamentos;
- 4.6.1.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- 4.6.1.4. Treinamento de equipe da **CONTRATANTE**.
- 4.6.2. As solicitações dos insumos e suprimentos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados deverão ser atendidas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da solicitação da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO OUTSOURCING**

- 5.1. Especificação dos Requisitos
- 5.1.1. Especificação de Requisitos da Solução
- 5.1.1.1. Necessidades de Negócio

	<b>Requisito</b>	<b>Atores envolvidos</b>
1	Alinhamento ao PDTI - A contratação dos serviços de	Integrante Técnico.

impressão (*outsourcing*) especificados neste instrumento, nos moldes sugeridos, com respaldo na legislação, alinha-se ao componente estratégico definido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2014/2015, referente, especificamente, à essa demanda – Necessidade N3 e Ação A3.1...A3.7.

#### 5.1.1.2. Necessidade de Capacitação

	<b>Requisito</b>	<b>Atores envolvidos</b>
1	A empresa a ser contratada deverá fornecer treinamento básico de <i>hardware</i> e <i>software</i> de gerenciamento aos empregados da VALEC.	Integrante Técnico e Requisitante.

#### 5.1.1.3. Requisitos Legais

	<b>Requisito</b>	<b>Atores envolvidos</b>
1	Decreto nº. 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.	Integrantes Administrativo, Técnico e Requisitante.

#### 5.1.1.4. Requisitos de Manutenção

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
1	Manutenção dos equipamentos em perfeito funcionamento	Alta
2	Manutenção da disponibilidade dos recursos de gerenciamento e bilhetagem	Alta
3	A solução exige manutenção preventiva e corretiva	Alta

#### 5.1.1.5. Necessidade Temporal

	<b>Requisito</b>	<b>Atores envolvidos</b>
1	A execução dos serviços é de caráter imediato.	Integrantes Técnico, Administrativo e Requisitante.

#### 5.1.1.6. Requisitos de Segurança

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
--	------------------	-------------------

1	Aderência às políticas de segurança da Informação da Administração Pública Federal, conforme Instrução Normativa do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI-PR) nº. 01, de 13 de junho de 2008, e legislação concernente.	Alta
2	Aderência às políticas e normas de segurança da CONTRATANTE	Alta

## 5.1.1.7. Requisitos sociais, culturais e ambientais

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
1	Comportamento adequado, quando da presença nas instalações da CONTRATANTE	Alta
2	Trajes apropriados e adequados para a execução dos serviços	Alta
3	Urbanidade no tratamento com os profissionais e usuários	Alta
4	Observância às normas e aos procedimentos da CONTRATANTE	Alta
5	Descarte reverso em conformidade com a legislação de resíduos sólidos	Alta
6	Manual em português	Alta
7	Equipamento de Fácil Manuseio	Alta
8	Equipamentos com padrão de consumo eficiente de energia elétrica e que possuam selo <i>Energy Star</i> ou similar.	Alta

## 5.1.1.8. Demandas dos gestores e usuários

	<b>Demanda</b>	<b>Atores envolvidos</b>
1	Equipamentos Multifuncionais	Área Demandante, Integrantes: Administrativo e Técnico.
2	Software de Gerenciamento e Bilhetagem	Área Demandante, Integrantes: Administrativo e Técnico.
3	Segurança da Informação	Integrante Técnico
4	Suporte	Integrante Técnico
5	Controle de cópias e impressões por senha	Integrante Requisitante

## 5.1.2. Especificação de Requisitos Tecnológicos

## 5.1.2.1. Requisitos de Arquitetura

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
1	Equipamentos multifuncionais de primeiro uso que permitam impressão, cópias e digitalização monocromáticas e policromáticas.	Alta
2	Fornecimento de aplicativo para gerenciamento e bilhetagem que permitam gerenciamento remoto, com interface web e sincronização com AD (Active Directory) ou LDAP.	Alta
3	Fornecimento de manuais dos equipamentos em português.	Alta
4	Fornecimento de todos os insumos e consumíveis.	Alta
5	Garantir total sigilo e não divulgação de qualquer documento, sem prévia autorização da CONTRATANTE.	Alta
6	Garantir informações técnicas disponíveis de atualização de versões, drivers em <i>site</i> da CONTRATANTE ou indicar página do fabricante.	Alta
7	Permitir à CONTRATANTE auditoria nos equipamentos.	Alta
8	Geração de alertas por e-mail em caso de falta de suprimentos, papel atolado, ausência de conectividade e falha técnica, indicando endereço IP.	Alta

## 5.1.2.2. Requisitos de Implantação

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
1	A CONTRATADA deverá fornecer informações referentes ao cabeamento e energização necessária.	Alta
2	A CONTRATADA deverá, em caso de necessidade, o fornecimento de mobiliário adequado ao equipamento.	Alta
3	A CONTRATADA deverá instalar os pontos de rede e energia elétrica sempre que estes forem inexistentes nas unidades de instalação do equipamento de reprografia e instalação.	Alta

## 5.1.2.3. Requisitos de Garantia e Manutenção

	<b>Requisito</b>	<b>Relevância</b>
1	Garantia dos serviços prestados, após a data de término da vigência do Contrato, por prazo previamente estipulado.	Alta

2	Realização de correções decorrentes de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes da integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão de especificações feitas pela CONTRATANTE.	Alta
---	--	------

## 5.1.2.4. Requisitos de Experiência Profissional/Capacitação Técnica

	Requisito	Relevância
1	Comprovação de capacidade técnica da CONTRATADA, por meio de atestado(s) e certificado(s) a ser(em) apresentado(s) quando oportuno.	Alta

## 5.2. Das especificações técnicas dos equipamentos

5.2.1. Seguem abaixo as exigências mínimas referentes às especificações técnicas dos equipamentos, considerando que as especificações são “mínimas”, podendo servir equipamentos similares, equivalentes ou de melhor qualidade que os especificados no rol abaixo:

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PLOTTER**

<b>Marca</b>	<b>VALEC</b>
<b>Tecnologia</b>	Jato de tinta preto e branco/colorido
<b>Memória</b>	1,5gb
<b>Funções</b>	impressão, cópia e digitalização
<b>Mídia</b>	folha, rolo, corte por tamanho do papel/corte sincronizado/corte variável
<b>Velocidade de Impressão</b>	no mínimo, PB - A0 1,8 pm/ A1 3,2 ppm e cores - A0 0,6 ppm/ A1 1,1ppm
<b>Características Digitalização</b>	<b>Mínimas:</b> => Digitalização em cores e monocromático, com digitalização para e-mail e pasta na rede. => Resolução mínima de 300 PPP/DPI => Formatos mínimos: TIFF, PDF, JPEG, => Destino de Digitalização Pasta de rede (FTP/SMB) e e-mail (smtp) => Velocidade mínima: Preto e branco: 4,5 m/min. – 1,5 m/min.
<b>Disco Rígido</b>	250GB
<b>Características de Conectividade</b>	<b>Mínimas:</b> Ethernet 100/1000 BASE-TX/ 10BASE-T, USB2.0; Interfaces internas USB 2.0, conector RJ45. Protocolos mínimos: TCP/IP, V04, V06. Drivers mínimos para: Windows 7, 8, 8.1 e 0.
<b>Resolução</b>	600 x 1200ppp

<b>Características do Papel</b>	Papel em rolo e alimentação para folha solta
---------------------------------	--

5.2.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar os prospectos dos equipamentos ofertados para os serviços na proposta comercial, em português ou traduzido, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a **CONTRATADA** deverá apresentar declarações do(s) fabricante(s) dos equipamentos atestando o atendimento das especificações, ou ainda, por meio das páginas da internet e dos manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos produtos propostos, em português ou traduzido, para proceder com a requerida comprovação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

6.1. A instalação dos equipamentos e os serviços correlatos serão executados na seguinte localidade:

6.1.1. SAUS, Quadra 01, Bloco “G”, Lotes 3 e 5, Asa Sul, Brasília (DF), CEP 70.070-010, telefone 2029-6100.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS E METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A prestação dos serviços será realizada conforme demanda da **CONTRATANTE** e de acordo com o quantitativo mencionado no item 8, bem como os itens 6 e 7 do Termo de Referência e seus anexos. Dessa forma, os serviços foram estimados, condicionando o início da execução à emissão da respectiva O.S.

7.2. Os serviços serão encaminhados pelo gestor do Contrato, por meio de O.S. Contudo, em casos excepcionais, a solicitação de execução de serviços poderá ocorrer por outro tipo de mecanismo, desde que devidamente justificada e acatada pela autoridade competente da área.

7.3. Inicialmente, para os primeiros equipamentos, mediante O.S., as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

7.3.1. Customização das configurações dos equipamentos;

7.3.2. Identificação dos equipamentos;

7.3.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

7.3.4. Treinamento de equipe da **CONTRATANTE**.

7.4. No decorrer do Contrato, quando solicitado novos equipamentos, será dado prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a assinatura da O.S., para entrega e instalação na **CONTRATANTE**.

7.5. Os custos relativos à entrega e instalações das estações de impressão deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

7.6. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.



7.7. Quando houver a necessidade de reinstalação do equipamento em outro local, a **CONTRATADA** terá o prazo de 36 (trinta e seis) horas a partir do recebimento da O.S.

7.8. Durante a vigência do Contrato, o prazo máximo para atendimento técnico (chegada do técnico ao local de atendimento) será de 12 (doze) horas, a contar da solicitação formal da **CONTRATANTE**.

7.9. Após a chegada ao local do equipamento, o técnico da **CONTRATADA** deverá identificar e corrigir o problema que motivou o chamado e restaurar toda a capacidade operacional do equipamento ou, caso não seja possível a correção do problema, substituir o equipamento defeituoso por outro equipamento equivalente (ou superior), de forma garantir a continuidade dos serviços, em no máximo 72 (setenta e duas) horas.

7.10. Caso os equipamentos apresentem falhas frequentes, ou seja, mais de 5 (cinco) interrupções no mês, com o mesmo problema, a **CONTRATADA** deverá proceder a substituição do equipamento por um outro equivalente (ou superior), em no máximo 72 (setenta e duas) horas.

7.11. As solicitações de equipamento deverão ser por meio de O.S., identificando tipo, local e quantidade de instalação.

7.12. O descumprimento dos prazos acima mencionados implicará na aplicação de sanções administrativas previstas neste Contrato e na Lei nº. 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA METODOLOGIA E CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO**

8.1. Os serviços serão mensurados por meio das seguintes unidades de medida:

<b>Tipo</b>	<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>
1	Impressão plotter, papel em rolo para plotter 914x45 75g	Metro linear

8.2. A franquia deverá ser observada utilizando-se do sistema de compensação de cópias para o excedente.

8.3. Franquia total de 350(trezentos e cinquenta) **metros lineares** para a impressora Plotter em **Brasília**.

8.4. Franquia excedente:

8.4.1. Caso a franquia seja ultrapassada, no somatório do trimestre, o montante de cópias excedentes será cobrado em valor unitário especificado pela **CONTRATADA**, e após apuração de compensação das franquias para o período e com as demais franquias do mesmo.

8.4.2. As cópias/impressões são consideradas excedentes, por tipo (policromática ou monocromática ou rolo), quando ultrapassarem o total da franquia, considerando-se cada trimestre.

Calculo para cópia excedente:

$$CTCE = (QCI - FRQ) \times CCE$$

Onde:

CTCE => Custo total da cópia excedente

QCI => Quantidade Cópias Impressas, no trimestre (somatório das cópias impressas em todas as máquinas, no trimestre)

FRQ => Franquia, no trimestre {Quantidade de máquinas x Franquia por máquina}

CCE => Custo da cópia excedente

8.4.3. A utilização da franquia será comprovada mensalmente por meio da leitura de produção da máquina, devendo a **CONTRATADA** apresentar o competente relatório de leitura junto com a nota fiscal ou fatura dos serviços.

8.4.4. O relatório de leitura da máquina deverá conter no mínimo os seguintes dados:

8.4.4.1. Período apurado;

8.4.4.2. Quantidade de cópias/impressões monocromáticas e policromáticas por tipo de cópia (A4 e A3);

8.4.4.3. Franquia mensal por tipo de cópia/impressão (policromática e monocromática).

8.5. A empresa **CONTRATADA** fornecerá até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

8.6. Durante a execução do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a **CONTRATADA**, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas.

8.7. Dos equipamentos de *outsourcing*:

8.7.1. Os equipamentos serão instalados conforme solicitação da **CONTRATANTE**, obedecendo-se os prazos estipulados, e ocasionarão custo fixo mensal (franquia) de acordo com o tipo e quantidade do equipamento.

8.7.2. Os custos de cópias e cópias excedentes são variáveis conforme efetiva execução do respectivo mês, podendo variar para mais ou para menos, obedecendo-se o volume estimado.

## CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS

9.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo cumprimento do objeto contratado o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme tabelas descritivas a seguir:

Custo Fixo (Cópias/Impressões) metro linear												
Localidade		Qty máq (A)	Quantidade Franquia Mínima mensal pág. A4 (B)		Valor da cópia ou impressão por pág. A4 (C)		Custo por máquina - Mensal (B x C)		Custo geral máquinas demandadas - Mensal(R\$) (B x C) x A		Custo geral máquinas demandadas - 12 meses(R\$)	
			Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color
BSB	Impressora Plotter	1	350		R\$XX,XX		R\$XX,XX		R\$XX,XX		R\$XX,XX	
	Total	1	350		R\$XX,XX		R\$XX,XX		R\$XX,XX		R\$XX,XX	
Custo Excedente (Cópias/Impressões) metro linear												
Localidade		Qty máq (A)	Quantidade Franquia Mínima mensal pág. A4 (B)		Valor da cópia ou impressão por pág. A4 (C)		Custo por máquina - Mensal (B x C)		Custo geral máquinas demandadas - Mensal(R\$) (B x C) x A		Custo geral máquinas demandadas - 12 meses(R\$)	
			Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color

BSB	Impressora Plotter	1	70	R\$XX,XX	R\$XX,XX	R\$XX,XX	R\$XX,XX
	Total	1	70		R\$XX,XX	R\$XX,XX	R\$XX,XX

Custos Totais			
		Custo mensal	Custo 12 meses
BSB	Custo fixo	R\$XX,XX	R\$XX,XX
	Custo excedente	R\$XX,XX	R\$XX,XX
	Total	R\$XX,XX	R\$XX,XX

9.3. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, e é composto pela soma dos Valores Fixos mais os Valores Excedentes Mensais Estimados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos orçamentários para a presente contratação atendem ao disposto na Lei Orçamentária Anual de 2017, Lei nº. 13.414, de 10 de janeiro de 2017, publicada na Edição Extra Diário Oficial da União de 11 de janeiro de 2017, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2017, Lei nº. 13.408, de 26 de dezembro de 2016, publicada na Edição Diário Oficial da União de 27 de dezembro de 2016, e com o Plano Plurianual (PPA 2016/2019), Lei nº. 13.249, de 13 de janeiro de 2016, publicada na Edição Diário Oficial da União de 14 de janeiro de 2016, nos termos do inciso II, do artigo 16, da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme a seguinte alocação:

- ✓ Funcional Programática: 26.122.2126.2000.0001;
- ✓ Natureza da Despesa: 33.90.39-83;
- ✓ Fonte de Recursos: 0100;
- ✓ Nota de empenho nº. \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de Ordem Bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº. 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal.

11.2. Para atendimento do Ajuste SINIEF nº. 07/2005, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº. 22/2013 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 01 de fevereiro de 2014, a **CONTRATADA** envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@valec.gov.br.

11.3. Os contribuintes que não se enquadrarem com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº. 22/2013 (Cláusula Décima), por ocasião da assinatura do Contrato ou do Termo Aditivo, deverão elaborar e encaminhar, concomitantemente, declaração à **CONTRATANTE** informando essa condição.

11.4. O atendimento ao item 11.2 não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** de apresentar as respectivas notas fiscais, em meio físico, ao protocolo da **CONTRATANTE**.

11.5. A nota fiscal/fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.

11.6. A nota fiscal/fatura deverá conter, obrigatoriamente, o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

11.7. Deverá constar na nota fiscal ou fatura, sem rasura e em letra bem legível, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento dos serviços prestados.

11.8. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do detalhamento dos serviços executados, contendo relatório detalhado da medição de cópias/impressões, bem como do relatório de leitura da máquina.

11.9. O detalhamento dos serviços prestados inserido na nota fiscal estará sujeito à conferência do gestor do Contrato para autorização do pagamento.

11.10. No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

11.11. Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/faturas, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para correções solicitadas, não implicando à **CONTRATANTE** quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.12. Caso ocorra eventual atraso no pagamento dos serviços prestados, por causa exclusiva da **CONTRATANTE**, deverá essa, mediante pedido da **CONTRATADA**, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora a taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados *pro rata tempore*, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$
$$I = (TX/100) / 365$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira;

TX = Taxa de Juro Anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

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

$I = (i/100)/365$

no qual *i* = taxa percentual anual no valor de 6%.

11.13. A **CONTRATANTE** poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato.

11.14. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresa de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura a devida comprovação dessa condição, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

12.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do Contrato, podendo, no interesse da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II, do artigo 57 da Lei nº. 8666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

13.1. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IPC-BR Reprodução de Documentos.

13.2. 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, nos termos do inciso XI do artigo 40 da Lei nº. 8666/1993 e do artigo 3º da Lei nº. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ou legislação superveniente que venha regular a matéria.

13.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

13.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação formal da **CONTRATADA**.

13.5. A **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.6. A superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, quando ocorridos após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão ser revisados mediante apresentação de planilhas que comprovem o aumento dos Custos, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantido prévia defesa, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções:

14.1.1. Advertência.

14.1.2. Multa, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento da intimação pela **CONTRATADA**, conforme abaixo:

14.1.2.1. 1% (um por cento) por dia e percentual máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal do Contrato, quando não cumpridas fielmente às condições pactuadas, até a data da correção da falha, imperfeição ou irregularidade, exceto se essa tiver por causa motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pela **CONTRATANTE**;

14.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, pelo cancelamento total ou parcial do Contrato, a pedido da **CONTRATADA**, a qualquer pretexto, exceto se esta tiver por causa motivo de força maior.

14.1.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração, os prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

Parágrafo único - O valor da multa referida no item 14.1.2.1 será descontado da fatura ou crédito existente com a **CONTRATADA** em favor da **CONTRATANTE**. Caso a multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada judicialmente, se for o caso.

14.2. A punição de que trata o item 14.1.4 não poderá ultrapassar o período de 5 (cinco) anos, com fulcro no artigo 5, inciso XLVII, alínea “b”, da Constituição da República e no artigo 1º da Lei nº. 9.873, de 23 de novembro de 1999.

14.3. A critério da **CONTRATANTE**, as sanções acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo de 3 (três) dias úteis caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades estabelecidas conforme artigo 81 da Lei nº. 8.666/1993.

14.5. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002, a **CONTRATADA** que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta; não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º. desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.6. Os demais casos omissos neste Contrato, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/1993.

14.7. Será considerada inexecução parcial do objeto quando a **CONTRATADA** deixar de executar parte dos serviços, de forma injustificada, por mais de 10 (dez) dias.

14.8. Será configurada inexecução total do objeto:

14.8.1 Quando houver atraso injustificado do início da prestação dos serviços por mais de 10 (dez) dias.

14.8.2 Todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização, por não atenderem às especificações do Termo de Referência, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços;

14.8.3 Houver paralisação total dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias

14.9 O rol de hipóteses de inexecução parcial e total previstas no item 14.1 é apenas exemplificativo, não taxativo.

14.10 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas a seguir:

Graduação das Multas	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

PARA OS ITENS A SEGUIR, SE A CONTRATADA:			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar o início da prestação dos serviços, sem justificativa;	1	Por dia
2	Suspender ou interromper a execução dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	2	Por dia
3	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência e por dia
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou com uniforme mal apresentável e /ou sem crachá;	1	Por funcionário e por ocorrência
6	Executar serviço incompleto ou substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	3	Por ocorrência
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material/equipamento/uniforme;	3	Por ocorrência
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	2	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
10	Manter os equipamentos fora das especificações contratuais	4	Por equipamento
11	Manter equipamentos sem a devida manutenção preventiva ou corretiva para execução dos serviços	3	Por equipamento
PARA OS ITENS A SEGUIR, SE A CONTRATADA DEIXAR DE:			
12	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	1	Por ocorrência
14	Cumprir qualquer exigência contratual não prevista nesta tabela de multas;	4	Por item e por ocorrência
15	Manter regular a habilitação exigida na licitação;	1	Por item e por ocorrência
16	Fornecer equipamentos novos	6	Por ocorrência
17	Executar manutenção preventiva e corretiva	6	Por ocorrência
18	Fornecer suprimentos necessários (como papel e outros) ao uso dos equipamentos	6	Por ocorrência
19	Executar sistema de gestão e monitoramento	5	Por ocorrência
20	Executar serviço de suporte e treinamento aos usuários	5	Por ocorrência

21	Fornecer suprimentos originais do fabricante do equipamento	6	Por ocorrência
22	Assinar Termo Aditivo quando notificada	4	Por dia
23	Disponibilizar os equipamentos quando solicitado pelo fiscal do contrato, nas quantidades contratualmente estabelecidas.	4	Por equipamento e por dia
24	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
25	Manter preposto, aceito pela Fiscalização, durante o período de vigência do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
<b>PARA O ITEM A SEGUIR, APRESENTAR:</b>			
17	Conduas não previstas nos itens da tabela 2, mas que reflitam descumprimento contratual.	4	Por ocorrência e por dia

14.11 A sanção de multa poderá ser aplicada à **CONTRATADA** juntamente à de impedimento de licitar e contratar.

14.12 O valor da multa, se não for recolhida num prazo de 15 (quinze) dias de sua notificação, poderá ser descontado do próximo pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, observando-se:

14.12.1 Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

14.12.2 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher ao Tesouro a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

14.12.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

14.12.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da **CONTRATANTE**.

14.13 As sanções previstas neste tópico, obedecerão ao procedimento administrativo disposto na Lei nº. 8.666/1993, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14.14 Os demais casos omissos no Termo de Referência, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1. A garantia deverá ser apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme artigo 19, inciso XIX, alínea “a”, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 06/2013.

15.2. A exigência de garantia de execução do Contrato, nos moldes do artigo 56 da Lei nº. 8.666/1993, com validade durante a execução do Contrato e de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

15.3. Conforme artigo 19, inciso XIX, alínea “e”, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 06/2013, a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia



acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

15.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei nº. 8.666/1993.

15.5. A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

15.6. A autorização contida no item 15.5 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

15.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará também o pagamento de:

15.7.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas,

15.7.2 Prejuízos causados à Administração ou terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

15.7.3 Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à **CONTRATADA**;

15.7.4 Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

15.8. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.9. A garantia somente será restituída à **CONTRATADA** após o integral cumprimento das obrigações contratuais, caso isso ocorra após a data de validade a garantia poderá ser cobrada judicialmente.

15.10. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

15.11. A garantia deverá ser reforçada durante a execução dos serviços, em caso de eventual acréscimo do valor contratual e nas demais hipóteses em que ocorra defasagem do valor da garantia em relação aquele vigente, de forma a se manter o percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

15.12. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.

15.13. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, e em nome da **CONTRATANTE**, cobrindo o risco de quebra do Contrato, de acordo com a vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do Contrato, independente de notificação da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

15.14. No caso de caução com títulos da dívida pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual informará

sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual será de acordo com a vigência contratual.

15.15. No momento do processo de assinatura do Contrato a **CONTRATADA** já deverá providenciar a entrega da garantia contratual à **CONTRATANTE**, observando os prazos informados no item 15.1, sendo que o documento deverá ser enviado à Superintendência Administrativa (SUADM), no endereço SAUS, Quadra 1, Bloco G, Lotes 3 e 5, 10º andar, CEP 70.070-100, Brasília (DF).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

16.2. Será atestado por empregado designado pela **CONTRATANTE**, conforme o solicitado na O.S., a entrega, instalação e configuração do(s) equipamento(s) de reprografia e comprovada a conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência. Será emitido em até 5 (cinco) dias corridos o Termo de Recebimento Provisório e emitido em até 10 (dez) dias corridos o Termo de Recebimento Definitivo conforme disposto no Anexo do Termo de Referência.

16.3. Designar fiscal e gestor para acompanhar a fiel execução do objeto, os quais verificarão todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

16.4. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme Cláusulas de pagamentos e notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

16.5. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de manutenção dos equipamentos, dentro das normas do Contrato.

16.6. Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência.

16.7. Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços, devidamente credenciados.

16.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais.

16.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de empregado especialmente designado, nos termos do artigo 67, da Lei nº. 8.666/1993.

16.10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

16.11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

16.12. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

16.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos ou fornecimento executados em

desacordo com o objeto licitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

17.2. Entregar os materiais e realizar o serviço com eficiência e presteza, dentro dos prazos e especificações descritas no Termo de Referência, fornecendo obrigatoriamente materiais novos para primeiro uso; e caso haja qualquer irregularidade, estes serão recusados, devendo ser substituídos por um que atenda às especificações solicitadas.

17.3. Comunicar à **CONTRATANTE**, até 5 (cinco) dias corridos antes do prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitarão o seu cumprimento, o que só será aceito mediante julgamento da **CONTRATANTE**, contudo, tal fato não afasta a possibilidade de rescisão, caso seja do interesse da Administração.

17.4. Emitir notas fiscais de venda ao consumidor referente ao fornecimento dos materiais, objeto do Termo de Referência.

17.5. Ser responsável pela integridade do transporte, manuseio, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais que vier a executar, respondendo por todo e qualquer prejuízo a que der causa, inclusive perante terceiros, seja em razão de acidente, furto, roubo, sinistro, extravio, troca de mercadorias, atraso na entrega sem motivo justificado, devendo comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** a ocorrência;

17.6. O material e serviço prestado deverão ser de primeira linha e, em havendo quaisquer irregularidades, vícios, defeitos, ou incorreções o mesmo será recusado devendo ser reparado, corrigido, removido ou substituído, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da solicitação da **CONTRATANTE** por um que atenda as especificações exigidas no Termo de Referência.

17.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, transportes, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente ao fornecimento dos produtos.

17.8. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da **CONTRATANTE**.

17.9. A recusa injustificada da **CONTRATADA** em não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, 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, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº. 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais, conforme faculta o artigo 7º da mesma Lei.

17.10. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte dos produtos até o local de entrega indicado neste Contrato sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

17.11. Entregar o objeto no prazo estipulado na Cláusula Sétima, no local designado

na Cláusula Sexta, acompanhado da nota fiscal e declaração de garantia de fornecedor, com especificação e quantidade rigorosamente idênticas ao discriminado no Contrato, endereço do fabricante, do fornecedor com o telefone do serviço de atendimento para eventual assistência técnica durante o prazo de garantia.

17.12. Ser responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço ou fornecimento ou pelos materiais fornecidos.

17.13. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

17.14. Adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na aquisição de bens, e execução dos serviços, em especial os já relacionados na Cláusula Terceira, buscando assim estar conforme aos requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 1/2010.

17.15. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições. A CONTRATADA deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados *on line* no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

17.16. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do produto objeto deste Contrato.

17.17. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato;

17.18. Prestar esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço.

17.19. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

17.20. Prestar manutenção e assistência técnica, mantendo estoque mínimo de peças e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos nas dependências da CONTRATANTE.

17.21. Fornecer mensalmente à CONTRATANTE, para fins de conferência e pagamento, faturas contendo discriminação dos serviços realizados no mês.

17.22. Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, sempre durante o horário normal de expediente (das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas). A manutenção preventiva deverá ser realizada durante todo o período contratual, com intervalo máximo de 3 (três) meses entre cada evento (havendo manutenção corretiva durante este período, a preventiva poderá ser dispensada neste período, exclusivamente, para os equipamentos que receberem a corretiva e, desde que, tenham sido efetuados todos os procedimentos incluídos na preventiva).

17.23. A **CONTRATADA** deverá, sempre que for necessário e a critério da **CONTRATANTE**, realizar a transferência dos equipamentos dentro das dependências da **CONTRATANTE** ou para endereço diverso, sem onerar o Contrato.

17.24. A **CONTRATADA** deverá fornecer treinamento básico de *hardware* e *software* de gerenciamento aos empregados da **CONTRATANTE** na quantidade máxima de pessoas por localidade.

17.25. Após o término do Contrato, a **CONTRATADA** deverá, às suas expensas, retirar os equipamentos das dependências da **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias, contados da data do encerramento da contratação.

17.26. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

17.27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

17.28. Todos os procedimentos efetuados deverão ser documentados, bem como criados mecanismos que garantam a transparência, sem comprometer a continuidade dos serviços da **CONTRATANTE**.

17.29. No caso de a **CONTRATADA** ou seus prepostos não cooperarem ou retiverem qualquer informação ou dado solicitado pela **CONTRATANTE** que traga prejuízos ao andamento da transição contratual, constituir-se-á quebra de Contrato pela **CONTRATADA**, sujeitando-a às penalidades previstas na legislação vigente, no Contrato e no Termo de Referência.

17.30. O pagamento da última parcela do Contrato fica vinculado ao atesto dos executores, que será efetivado, assim que efetuadas de forma satisfatória, a transferência contratual e a entrega de toda documentação.

17.31. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**.

17.32. Ser responsável exclusiva por quaisquer prejuízos ocasionados durante a execução dos serviços contratados, em razão do uso indevido de patentes registradas ou em decorrência da destruição ou danificação dos documentos causada por seus empregados;

17.33. O preposto da **CONTRATADA**, diante de situações de irregularidades de caráter urgente, deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** por escrito e com clareza acerca da situação encontrada; informando sobre possíveis paralisações de serviços, apresentando relatório técnico ou razões justificadoras da circunstância, que serão apreciadas e decididas pelo agente designado.

17.34. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. A **CONTRATADA** deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados *on line* no SICAF. Constatada a

irregularidade na documentação da **CONTRATADA**, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

17.35. Não contratar pessoa que mantenha vínculo familiar de até terceiro grau com agentes públicos da **CONTRATANTE**, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial nº. 7.203, de 4 de julho de 2010.

17.36. Observar as normas de segurança adotadas pela **CONTRATANTE** em suas dependências.

17.37. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste e na Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações posteriores.

17.38. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. É expressamente vedada à **CONTRATADA** a subcontratação para a execução do objeto deste Contrato, salvo nas ocorrências de manutenção dos equipamentos de outsourcing.

18.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Termo de Referência.

18.3. Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, não se aplica a participação de Consórcio para o respectivo certame licitatório.

18.4. A prestação dos serviços será realizada conforme demanda da **CONTRATANTE** e de acordo com o quantitativo mencionado na Cláusula Quinta deste Contrato. Dessa forma, os serviços foram estimados, condicionando o início da execução à emissão da respectiva O.S.

18.5. Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Referência, Edital e Contrato, prevalecerá o disposto no Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, como condição de eficácia.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA OBSERVANCIA AO REGRAMENTO ÉTICO E DE INTEGRIDADE DA CONTRATANTE**

20.1. A **CONTRATADA** deverá observar o Código de Ética da **CONTRATANTE**, que está disponível no site da **CONTRATANTE**, no seguinte endereço: <http://www.valec.gov.br/ComissaoDeEtica.php>.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

21.1. O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Federal da cidade de

Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato e de sua execução.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**VALEC- ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S. A.**

**HANDERSON CABRAL RIBEIRO**

Diretor de Administração e Finanças

**MÁRIO MONDOLFO**

Diretor-Presidente

**TESTEMUNHAS:**

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este volume do Edital nº 008/2017 de Pregão Eletrônico possui 88 (oitenta e oito) folhas numericamente ordenadas.

Brasília/DF, 10 de abril de 2017.

**RAPHAEL DE SOUSA BRANDÃO**  
Superintendente de Licitações e Contratos Substituto

ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO