



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2018

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, por meio da Divisão de Licitação e Compras – DLIC, sediado no Complexo Administrativo Sudoeste; SHCSW/EQSW 103/104; Lote 01; Módulo B; Bloco C; Subsolo. Brasília/DF, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, sob a forma de Execução Indireta, no Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02 de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/03/2018

Horário: 10:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, por demanda, em impressoras/multifuncionais que compõem o parque tecnológico do ICMBio.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 443033

Fonte: 0100

Elemento de Despesa: 33.90.39

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF 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 “login” e senha pelo interessado.

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

3.4. O 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.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação interessados:

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

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

4.2.2.1. nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte não poderão participar sociedades estrangeiras;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, salvo o disposto nos itens 10.6.1, 10.6.1.1. e 10.6.1.2 deste Edital;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário - SIASG - COMUNICA - DATA: 26/05/2014 - MENSAGEM: 080852).

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

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

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

4.3.1.2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. 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;

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

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

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

4.4. Nos termos do art. 19, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, é vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções.

4.4.1. Caso a empresa licitante tenha contrato com o ICMBio cujo objeto exija segregação de funções em relação ao objeto desta licitação e venha sagrar-se vencedora neste certame, haverá impedimento da contratação.

4.5. Nos termos do art. 10 da Portaria/MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016, é vedada a contratação pelo ICMBio de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

I - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

II - de autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

4.5.1. Para os fins do disposto no caput, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (com amparo na interpretação sistemática do art. 37, caput, da Constituição Federal, da Súmula Vinculante/STF nº 13, do art. 18, inciso II, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, art. 5º, inciso V, da lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e do art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

#### 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. 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.

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

5.3. 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.

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

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

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

- 5.6.1. valor unitário, mensal e global do item;
- 5.6.2. Descrição detalhada do objeto;
- 5.6.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. 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.
- 6.14. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
  - 6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.18. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
  - 6.18.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. 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.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

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

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

## 8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

#### **8.4. Habilitação jurídica:**

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

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

8.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

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

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.1.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que o licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, observado o prazo estabelecido no subitem 8.8.2.2. deste Edital;

8.6.1.2. O licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos neste Edital

8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.2.2. Em se tratando de licitação para locação de materiais ou para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

8.6.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.6.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, 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.

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.6.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.6.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.7.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.3.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 1 (uma) hora, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacao@icmbio.gov.br](mailto:licitacao@icmbio.gov.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que

conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.8.1 Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante e com o número do CNPJ/CPF e o respectivo endereço.

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

8.8.2.2. 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.

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

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

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

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1. 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, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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;

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente 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.

13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.9.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.



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

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, *contados a partir da data de assinatura*, prorrogável na forma do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

14.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento

14.5. prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### **15. DO REAJUSTE**

15.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### **16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### **18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.4.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.6. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

- 18.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  
 $EM = I \times N \times VP$ , sendo:  
 EM = Encargos moratórios;  
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
 VP = Valor da parcela a ser paga.  
 $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:  
 $I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$
- $\frac{365}{\quad}$   $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
- 18.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do ICMBio, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, devendo a Administração verificar se o SICAF acusa o referido vínculo.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 19.1.1. não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não mantiver a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Multa compensatória de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

19.3.2. Multa moratória correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

19.3.3. Multa moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação pela inadimplência além do prazo acima.

19.3.4. Multa moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por centos) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por centos), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato

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

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@icmbio.gov.br](mailto:licitacao@icmbio.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Complexo Administrativo Sudoeste; SHCSW/EQSW 103/104; Lote 01; Módulo B; Bloco C; Subsolo. Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e no [www.icmbio.gov.br](http://www.icmbio.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Complexo Administrativo Sudoeste - SHCSW/EQSW 103/104, Lote 01, Módulo B, Bloco C – Subsolo - Brasília/DF, CEP: 70.670-350, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 18:00h, mesmo endereço e período, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. O valor global estimado da contratação é de R\$ 185.801,00 (cento e oitenta e cinco mil oitocentos e um reais) para o período de 12 (doze) meses.

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

21.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

21.11.2. ANEXO II - Planilha de Preços Máximos Estimados;

21.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

21.11.4. ANEXO IV – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

21.11.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Crimes Ambientais;

21.11.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

Brasília, 05 de março de 2018

**JOSÉ LUIZ ROMA**

**Pregoeiro**

EQUIPE DE APOIO:

Luciana de Carvalho Firmino, matrícula nº 2162005;

Maria Claudia Ferreira Meira, matrícula nº 226649; e

Sheila Souza Thurler dos Santos, matrícula nº 2162117.

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e sob demanda, em impressoras e multifuncionais que compõem o parque tecnológico do ICMBio, pela modalidade Pregão Eletrônico.

1.2. Os serviços e peças necessários à prestação de manutenção das impressoras e multifuncionais estão descritos e estimados na tabela abaixo.

#### 1.3. Relação de Itens de Manutenção

ITEM	TIPO DA MANUTENÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador do papel na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	18
2	Corretiva	Troca da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3
3	Corretiva	Troca da caixa de absolve e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	5
4	Corretiva	Troca do conjunto de encoder e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3

5	Corretiva	Troca da cabeça de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	10
6	Corretiva	Conserto da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	8
7	Corretiva	Troca do conjunto da unidade manutenção e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3
8	Corretiva	Troca do display do LCD e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
9	Corretiva	Troca da gaveta de papel e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
10	Corretiva	Troca do painel de controle e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
11	Corretiva	Troca da placa da unidade de transporte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
12	Corretiva	Troca do suporte dos cartuchos de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3
13	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
14	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
15	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	20
16	Corretiva	Troca da fonte de alta e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2
17	Corretiva	Troca da fonte de baixa e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2
18	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	9
19	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2
20	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2
21	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	9
22	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	4
23	Corretiva	Troca da bandeja e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	3
24	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	3
25	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	100
26	Corretiva	Troca da tampa do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
27	Corretiva	Troca do CIS superior do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9
28	Corretiva	Troca da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5

29	Corretiva	Conserto da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	26
30	Corretiva	Troca da placa principal e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
31	Corretiva	Troca da placa de alta e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
32	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	4
33	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	4
34	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	61
35	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
36	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9
37	Corretiva	Troca da bandeja e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
38	Corretiva	Troca da unidade de alimentação do papel (ADF) e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
39	Corretiva	Troca do modulo da unidade do scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9
40	Corretiva	Troca da unidade do painel completa e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	7
41	Corretiva	Troca da membrana do teclado e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	10
42	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.	8
43	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.	2
44	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.	2
45	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.	2

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa suprir as atuais necessidades de manutenção dos equipamentos responsáveis pela impressão e digitalização do Instituto, tendo em vista que a contratação para compra da maioria dos equipamentos ocorreu no ano de 2011, e após este fato ocorreu a celebração de um contrato de outsourcing em 2015, fornecendo, atualmente, cinco impressoras multifuncionais e uma compra de 14 (quatorze) impressoras em junho/2017. Portanto, o ICMBio precisa manter os serviços de impressão e digitalização com equipamentos sempre em condição de uso para atender às necessidades da Administração.

2.2. Atualmente, o ICMBio possui impressoras e multifuncionais operando no edifício Sede e nas unidades descentralizadas, dentre as quais muitas já apresentam algum tipo de defeito técnico. Desse modo, considerando o longo período decorrido desde a contratação da maioria das multifuncionais e que muitos desses equipamentos encontram-se fora do período de garantia, a contratação de empresa para a manutenção corretiva servirá como solução ao ICMBio.

2.3. Deve ser considerado, também, a implantação do Sistema Eletrônico de Informação- SEI, pois este aumentou a demanda das atividades de digitalização. Por ser uma plataforma que tem como objetivo substituir o suporte físico dos documentos institucionais pela utilização do meio eletrônico, a presença de impressoras com scanners em bom funcionamento é fundamental, já que estas serão utilizadas para digitalização de documentos e processos como também para as demais atividades que necessitem de impressão.

2.4. Assim, considerando a demanda de impressão e digitalização de diversas áreas do Instituto, a contratação de empresa para a manutenção e substituições peças e componentes eletrônicos se faz necessária, uma vez que os defeitos ocorrem pela utilização nas atividades institucionais e em decorrência do uso progressivo ao longo do tempo, e ainda proporcionará a continuidade do serviço público. Ademais, o desgaste natural dos equipamentos e falhas de hardware imprevistas tornam a contratação deste serviço indispensável.

## 2.5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.5.1. Esta contratação está alinhada com o PDTI 2016/2017, conforme tabela abaixo, que consta na página 37 do referido documento:

ID	Objetivos Estratégicos do Requiritante	ID	Necessidade Prevista PDTI	ID	Ação do PDTI
OE20	Modernizar tecnologicamente o Instituto	N34	Recursos de TI para impressão e digitalização	A34	Prover solução de digitalização e impressão

## 2.6. RESULTADOS ESPERADOS

2.6.1. Manter a alta disponibilidade do parque de impressoras que são utilizadas pelas unidades meio e finalísticas do ICMBio;

2.6.2. Evitar que processos de negócios sejam interrompidos por inoperabilidade dos recursos tecnológicos de impressão e digitalização;

2.6.3. Viabilizar o alcance de metas institucionais, mediante a alta disponibilidade dos recursos tecnológicos de impressão e digitalização;

2.6.4. Aumentar a produtividade e a satisfação dos servidores, bem como atender as expectativas e metas do público alvo que interage com o ICMBio.

## 2.7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

2.7.1. Esta contratação visa a manutenção corretiva das impressoras e multifuncionais do ICMBio. As manutenções serão realizadas sob demanda e mediante a abertura de ordem de serviço específica, contemplando uma ou mais correções que constam nos itens - conforme tabela Relação de Itens de Manutenção, deste Termo de Referência.

2.7.2. A contratação sob demanda será realizada mediante as necessidades e critérios do ICMBio, não havendo, portanto, consumo mínimo dos quantitativos durante a vigência do Contrato.

## 2.7.3. DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS

### 2.7.3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.7.3.1.1. Os serviços de manutenção preventiva serão realizadas, sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço e tratará das ações de limpeza, lubrificação e substituição de peças desgastadas.

2.7.3.1.2. A CONTRATADA será responsável pela execução de manutenção e deverá executar serviços de desmontagem da máquina para facilitar sua limpeza e lubrificação, verificar quais as peças estão comprometidas em seu funcionamento para ser substituída posteriormente.

### 2.7.3.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.7.3.2.1. Os serviços de manutenção corretiva serão realizadas, sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço e tratará das ações para restabelecimento do equipamento que está apresentando defeito operacional.

## 2.8. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

2.8.1. Os requisitos técnicos da contratação exigem:

2.8.1.1. Conhecimento técnico da contratada para realizar manutenção preventiva e corretiva nas impressoras e multifuncionais do ICMBio, cujas tarefas estão listadas nos itens - conforme tabela Relação de Itens de Manutenção.

2.8.1.2. Fornecimento das peças que constam listadas nos itens - conforme tabela Relação de Itens de Manutenção.

## 2.9. REQUISITOS DE NEGÓCIO

- 2.9.1. Reduzir ao máximo o tempo de indisponibilidade dos recursos tecnológicos de impressão e digitalização;
- 2.9.2. Viabilizar o cumprimento das metas institucionais por meio da máxima disponibilidade dos recursos tecnológicos de impressão e digitalização;

## 2.10. REQUISITOS LEGAIS

- 2.10.1. Aplicação do 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”.
- 2.10.2. A íntegra do PDTI 2016-2017 está divulgado no endereço eletrônico [PDTI 2016-2017](http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/documentos/PDTI%20-%20V2.pdf)(<http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/documentos/PDTI%20-%20V2.pdf>).

## 2.11. REQUISITOS TEMPORAIS

- 2.11.1. A Contratada deverá assinar o contrato no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, após a homologação do certame no diário oficial da união.
- 2.11.2. A Contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos nos níveis de serviços estabelecidos neste Termo de Referência.
- 2.11.3. Os serviços serão prestados, de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00 às 18:00hs.

## 2.12. REQUISITOS DE SEGURANÇA

- 2.12.1. A CONTRATADA, por meio de seu representante legal, deverá assinar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no MAA, conforme modelo apresentado no **ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO** (SEI nº 2310679). Da mesma forma, todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação deverão assinar Termo de Ciência da citada declaração, conforme modelo apresentado **ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA** (SEI nº 2310909).

## 2.13. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

- 2.13.1. Aplicação da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

## 2.11. REQUISITO DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

- 2.11.1. As equipes da Contratada deverão estar capacitadas para realizar a coleta, o transporte e a manutenção corretiva e preventiva de cada equipamento a ser mantido;
- 2.11.2. As equipes que atenderão o contrato deverão apresentar-se uniformizadas e comportar-se de forma a zelar pelo equipamento que está sendo mantido;

## 2.14. REQUISITO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 2.14.1. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.
- 2.14.2. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.
- 2.14.3. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.
- 2.14.4. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, de acordo com os termos constantes do **ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO** (SEI nº 2310679).
- 2.14.5. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços constantes desta contratação, por suas características, classificam-se como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.2. A contratação pretendida se caracteriza como serviços continuados, pois a eventual interrupção do presente objeto pode comprometer a disponibilidade dos serviços de impressão e digitalização do ICMBio.
- 3.3. Relativo à caracterização dos serviços como continuados, a Instrução Normativa nº 05/2017 em seu art. 15 define que os serviços prestados na forma contínua são:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



- 4.1. A execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva das impressoras e multifuncionais será de forma indireta, tendo como instrumentos de controle as atividades de fiscalização constantes desse Termo de Referência e seus anexos.
- 4.2. A prestação dos serviços terá início em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 4.3. A Contratada será responsável pela execução dos serviços e comprometendo-se com o acompanhamento permanente da qualidade e dos níveis de serviço estabelecidos com vistas a efetuar ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao ICMBio, que em ação com a Contratada, buscará a melhor solução para resolução do problema.
- 4.4. Todos os serviços requeridos, do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, serão prestados por meio de chamado técnico à Contratada com geração de Ordem de Serviços (OS). A Contratada coordenará os trabalhos sob a supervisão do Contratante, repassando, previamente à execução dos serviços, todas as orientações a serem seguidas. Cada chamado técnico atenderá a uma única impressora ou multifuncional.
- 4.5. A cada atendimento, a CONTRATADA deverá manter a impressora em condição normal de funcionamento, efetuando os necessários ajustes e reparos, substituindo, as peças, componentes e acessórios avariados por outros de características iguais ou superiores, mediante aprovação do orçamento apresentado.
- 4.6. As peças de reposição deverão ser originais do fabricante admitindo-se o uso de peças similares, desde que justificadas e aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando usarem peças não originais, identificá-las no relatório.
- 4.7. O modelo de impressora Brother MFC-L6902DW está em garantia, por este motivo, a demanda de manutenção para este equipamento somente poderá ocorrer após desta respectiva garantia, que ocorrerá no dia 23/06/2019, salvo, em evento involuntário e acidental, que não esteja coberto por garantia e que seja viável economicamente.
- 4.8. Os modelos Brother HL-4040CN Colorida e Impressora Brother MFC-9840CDW Multifuncional - Colorida, somente receberão manutenção preventiva e conserto de fonte, por motivo de inviabilidade de obtenção de peças junto ao seu fabricante.

#### **4.7. DAS PEÇAS A SEREM UTILIZADAS E DAS GARANTIAS**

- 4.7.1. A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (noventa) dias;
- 4.7.2. As impressoras que vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que a mesma for colocada novamente em operação e não terá ônus para a CONTRATANTE;
- 4.7.3. As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição de peças usadas, reformadas ou recondicionadas, caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios das Ordens de Serviços;
- 4.7.4. Caso haja necessidade de reposição de peças e a mesma estiver em falta, o prazo de solução será estendido em 05 dias úteis;
- 4.7.5. Caso haja necessidade de manutenção com substituição de peças superando em 50% (cinquenta por cento) do valor da impressora em questão, a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio para a CONTRATANTE autorizar a realização da manutenção. Assim, a Ordem de Serviço deverá ser previamente avaliada e aprovada pelo fiscal técnico do contrato. Em casos em que o fiscal técnico não observe a viabilidade na execução da Ordem de Serviço, esta poderá ser autorizado pelo fiscal demandante, mediante justificativa que ampare sua essencialidade ao cumprimento da missão institucional do ICMBio.

#### **4.8 DO ATENDIMENTO E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.8.1. A execução dos serviços será realizada nas dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, na sua Sede em Brasília – DF, e nas Unidades de Conservação localizadas no Distrito Federal.
- 4.8.2. A CONTRATADA obrigar-se-á executar os atendimentos, em princípio, nos horários normais de funcionamento do ICMBio, onde as impressoras se encontram instaladas, podendo, entretanto, em caso de emergência, serem realizados fora dos ditos horários mediante acordo prévio a ser estabelecido entre as partes;
- 4.8.3. As impressoras de outras Unidades de Conservação não localizadas na região do Distrito Federal, deverão ser encaminhadas para a Sede do ICMBio para que possam receber o atendimento e execução de manutenção preventiva ou corretiva.
- 4.8.4. A execução dos serviços só poderá ser realizada por técnicos da CONTRATADA devidamente identificados, que deverão se apresentar nos locais de prestação dos serviços utilizando uniforme e portando o cartão de identificação funcional em local visível. Assim, terão livre acesso às impressoras, objetos deste contrato, a fim de executarem os serviços de manutenção, respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE e horário acordado.
- 4.8.5. Em caso de necessidade para conclusão dos serviços fora do horário de expediente, poderá ser autorizado, desde que em comum acordo com o responsável pelo setor em que se encontrar instalada a impressora, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
- 4.8.6. Os serviços serão executados nos locais onde as impressoras encontram-se instaladas, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, será necessária a autorização do gestor do contrato para deslocá-las até a oficina da empresa CONTRATADA, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 4.8.7. A retirada de impressoras para manutenção em laboratório, caso necessário, somente será feita mediante autorização da CONTRATANTE. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou das impressoras do local de instalação, ocorrerão por conta da CONTRATADA, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avaria causados aos mesmos ou a terceiros.

4.8.8. A impressora removida pela CONTRATADA deverá ser devolvida e reinstalada no prazo máximo de até 03 (três) dias. Caso a impressora seja extraviada, a CONTRATADA deverá repor o equipamento no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, a contar do terceiro dia da remoção.

#### **4.9 DO CHAMADO TÉCNICO E DA ORDEM DE SERVIÇO**

4.9.1. Os chamados técnicos para a manutenção corretiva ou preventiva serão feitos, pela CONTRATANTE, por meio de telefone ou e-mail, apresentados pela CONTRATADA, e deverão vir acompanhadas do número de protocolo da CONTRATANTE, que deverá constar na Ordem de Serviço:

4.9.2. O chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE descreverá no mínimo:

- a) Nome e Telefone do cliente;
- b) Endereço;
- c) Modelo da impressora;
- d) Tombamento (Plaqueta de Identificação do Bem);
- e) Defeito reclamado.

4.9.3. Todo chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE gerará um atendimento e uma Ordem de Serviço, cuja cópia deverá ser enviada no relatório de encerramento do mês correspondente.

4.9.4. A CONTRATADA deverá fornecer um número ou código de protocolo para identificação e individualização de cada chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de até 01(uma) hora após a comunicação da CONTRATANTE, seja por e-mail ou telefone.

4.9.5. A cada atendimento preventivo ou corretivo, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE uma Ordem de Serviço devidamente preenchida, na qual deverão constar de forma legível, no mínimo, os seguintes dados:

- Número da Ordem de Serviço;
- Data da abertura do chamado;
- Identificação do (Servidor/Colaborador) responsável pelo chamado;
- Número ou código do protocolo de chamado;
- Número do Contrato;
- Número do Tombamento;
- Tipo do atendimento (se manutenção preventiva ou manutenção corretiva);
- Local do Atendimento;
- Data e hora de chegada da CONTRATADA ao local de atendimento;
- Defeito constatado (descrição);
- Causa do defeito (descrição);
- Solução aplicada (descrição);
- Itens reparados, conforme planilha orçamentária;
- Data e Hora do Término da solução;
- Identificação do técnico da CONTRATADA que executou o serviço;
- Identificação do servidor responsável por atestar o recebimento do serviço (nome e matrícula);

4.9.6. A CONTRATADA deverá manter um banco de dados contendo todas as informações das Ordens de Serviços, inclusive, as intervenções de cada impressora, o qual ficará à disposição para eventuais consultas pela CONTRATANTE;

4.9.7. Os serviços técnicos efetuados pela CONTRATADA somente serão efetivamente aceitos pela CONTRATANTE quando as Ordens de Serviços estiverem preenchidas adequadamente, atestando o funcionamento da impressora;

4.9.8. As Ordens de Serviços depois de preenchidas e assinadas pelos técnicos da CONTRATADA e atestadas pelo Servidor/Colaborador responsável pela Unidade, deverão ser encaminhadas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, com cópia deixada no local onde estão instaladas as impressoras por ocasião dos atendimentos realizados;

4.9.10. As Ordens de Serviços contemplarão apenas 1(um) equipamento e 1(um) tipo de atendimento.

## 5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

### 5.1 COMPONENTES DA LICITAÇÃO

#### 5.1.1. Relação de Itens de Manutenção

ITEM	TIPO DA MANUTENÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
1	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador do papel na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
2	Corretiva	Troca da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
3	Corretiva	Troca da caixa de absolvente e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
4	Corretiva	Troca do conjunto de encoder e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
5	Corretiva	Troca da cabeça de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
6	Corretiva	Conserto da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
7	Corretiva	Troca do conjunto da unidade manutenção e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
8	Corretiva	Troca do display do LCD e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
9	Corretiva	Troca da gaveta de papel e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
10	Corretiva	Troca do painel de controle e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
11	Corretiva	Troca da placa da unidade de transporte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
12	Corretiva	Troca do suporte dos cartuchos de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
13	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
14	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.
15	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.
16	Corretiva	Troca da fonte de alta e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.
17	Corretiva	Troca da fonte de baixa e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.
18	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.
19	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.

20	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.
21	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.
22	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.
23	Corretiva	Troca da bandeja e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.
24	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.
25	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
26	Corretiva	Troca da tampa do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
27	Corretiva	Troca do CIS superior do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
28	Corretiva	Troca da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
29	Corretiva	Conserto da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
30	Corretiva	Troca da placa principal e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
31	Corretiva	Troca da placa de alta e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
32	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
33	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
34	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
35	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
36	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
37	Corretiva	Troca da bandeja e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
38	Corretiva	Troca da unidade de alimentação do papel (ADF) e revisão nas impressoras multifuncionais laser

		monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
39	Corretiva	Troca do modulo da unidade do scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
40	Corretiva	Troca da unidade do painel completa e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
41	Corretiva	Troca da membrana do teclado e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.
42	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.
43	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.
44	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.
45	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.

5.1.2. A licitação conjunta em um único grupo com 45 (quarenta e cinco) itens justifica-se para que a compatibilidade entre eles seja completa e considerando a especificidade das operações de manutenção corretiva e preventiva a serem executadas, bem como pela execução do serviço sob demanda.

5.1.3. A formulação dos quantitativos prevê a execução dos serviços no prazo de 12 (doze) meses.

## 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA estarão sujeitos à avaliação e controle de qualidade, que serão verificados e validados pela equipe de fiscalização do ICMBio.

6.2 O controle de qualidade será executado com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no item 6.4 - NÍVEL DE SERVIÇO.

6.3. Durante a prestação dos serviços, os fiscais técnicos verificarão a atuação dos profissionais da CONTRATADA quanto ao cumprimento dos procedimentos, além do cumprimento das normas de segurança da informação do ICMBio.

### 6.4. NÍVEL DE SERVIÇO

6.4.1 Na abertura dos chamados técnicos, serão fornecidas todas as informações previstas no item 4 - FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e fornecidos a identificação de nível serviço, conforme a tabela abaixo:

Nível de Serviço por chamado técnico		
Descrição	Tempo solução de atendimento	Glosa por descumprimento
Chamado para manutenção preventiva	72(setenta e duas) horas	0,5 % sobre o valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso, limitado ao percentual máximo de 30%.
Chamado para manutenção corretiva	48(quarenta e oito) horas	0,5% sobre o valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso, limitado ao percentual máximo de 30%.

6.4.2. Para efeito dos níveis de serviço exigidos será considerado:

6.4.2.1. Tempo de solução de atendimento: Prazo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela equipe técnica do ICMBio à CONTRATADA e a efetiva recolocação do equipamento em funcionamento. O prazo decorrido levará em conta apenas os dias úteis e será contabilizado a partir da data/hora da abertura do chamado.

6.4.3. Todos os chamados efetuados receberão código de identificação e serão controlados, preferencialmente, por sistema de informação da CONTRATADA, disponibilizado via web, ao qual o CONTRATANTE terá acesso para efeito de acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde sua abertura.

6.4.4. O sistema deverá disponibilizar relatório dos chamados técnicos realizados mensalmente, os quais conterão as seguintes informações:

6.4.4.1. Relação de todos os chamados ocorridos no período, incluindo data e hora do início e término do atendimento; identificação do problema; severidades; providências adotadas para o diagnóstico e solução aplicada; identificação do usuário que solicitou e validou o serviço; identificação do técnico responsável pela execução do serviço, bem como outras informações pertinentes.

6.4.5. Chamados fechados sem a anuência do ICMBio ou sem que os problemas tenham sido de fato resolvidos, deverão ser reabertos e os prazos serão contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

6.4.6. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pelo ICIMBio, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados.

6.4.7. Sempre que os tempos de início efetivo de atendimento e de solução não forem cumpridos, bem como surgir qualquer outra situação irregular, o ICMBio irá notificar a CONTRATADA de tal fato, para que a mesma tome as devidas providências.

6.4.8. A CONTRATADA será eximida de qualquer penalidade quanto ao não atendimento dos tempos de solução desde que comprovadas às seguintes situações:

a) Quando constatado que o problema está relacionado a falha insanável no produto e que o fabricante não possui uma peça para correção, sendo este fato declarado pelo próprio.

b) Que a CONTRATADA tomou todas as medidas possíveis visando providenciar solução de contorno.

## **6.5 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

6.5.1. Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.5.2. Na reunião inicial, que marca o período de execução do contrato, a CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao ICMBio. Esse profissional fará a interação entre o ICMBio e a CONTRATADA, e será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE.

6.5.3. Os seguintes instrumentos formais poderão ser utilizados para a troca de informações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA: ata de reunião, ofício, e-mail, ordem de serviço, chamado técnico etc.

## **7. MATERIAIS E GARANTIAS DOS SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

### **7.1. DOS MATERIAIS:**

7.1.1. As peças e demais componentes e materiais que serão utilizados nas manutenções deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com a relação dos itens que constam neste Termo de Referência.

### **7.2. DA GARANTIA:**

7.2.1. A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (noventa) dias;

7.2.2. As impressoras que vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que a mesma for colocada novamente em operação e não terá ônus para a CONTRATANTE;

7.2.3. As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição de peças usadas, reformadas ou recondiçionadas, caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios das Ordens de Serviços;

7.2.4. Caso haja necessidade de reposição de peças e a mesma estiver em falta, o prazo de solução será estendido em 05 dias úteis;

7.2.5. Caso a haja necessidade de manutenção com substituição de peças superando em 50% (cinquenta por cento) do valor da impressora em questão, a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio para a CONTRATANTE autorizar a realização da manutenção;

## **8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

### **8.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO**

#### **8.1.1. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)**

8.1.1.1. A emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) será mensal e contemplará todas as ordens de serviços cujo tempo de atendimento tenha data de encerramento no mês em avaliação, de forma que seja possível o início do processo de homologação técnica e/ou funcional da solução. Para a emissão do TRP, a Contratada deverá fornecer, em até 5 dias úteis, após o encerramento do mês em avaliação, o relatório contendo todas as Ordens de Serviço e os dados de atendimento.

#### **8.1.2. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD)**

8.1.2.1. O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será emitido após a avaliação de todas as Ordens de Serviço recebidas provisoriamente.

8.1.2.2. Ao montante previsto no Termo de Recebimento Definitivo (TRD) serão aplicados os fatores de redução (multas) previstos neste Termo de Referência, esses redutores serão aplicados em função da ocorrência de atrasos nas entregas efetuadas pela empresa contratada;

8.1.2.3. Após emissão do TRD, a CONTRATADA estará autorizada a emitir a Nota Fiscal.

### **8.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

8.2.1. Após o recebimento da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, o pagamento ocorrerá em até 30(trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

8.2.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada das seguintes documentações:

8.2.2.1. Regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, por meio de consulta on-line junto ao SICAF.

8.2.2.2. Documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato

8.2.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

8.2.4 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.2.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

8.2.7 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.2.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.2.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

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

EM = I x N x VP, onde:

a) EM = Encargos moratórios

b) VP = Valor da parcela a ser paga.

c) I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, sendo assim apurado.

d) I = (TX).

e) I = (6/100)/365 , I = 0,00016438.

f) TX = Percentual de taxa anual = 6%.

8.2.11. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na NotaFiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo o ICMBio por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. Em caso de correções, o prazo para o pagamento será calculado a partir da data de entrega dos novos documentos.

### **8.3. DO REAJUSTE DE PREÇO**

8.3.1. Observado o interregno mínimo de um ano e a apresentação pela Contratada de demonstração analítica da variação dos componentes dos seus custos, tendo como parâmetros básicos os preços de mercado à época dos insumos indispensáveis a prestação dos serviços ora contratados, excluídos aqueles sob controle direto ou indireto da Contratada.

8.3.2. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

8.3.3. Os reajustes a que a Contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

8.3.4. Os percentuais de reajuste, por periodicidade, não deverão ultrapassar o limite máximo da variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas no período correspondente.

### **8.4. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

#### **8.4.1. DAS CONDIÇÕES DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

8.4.1.1. O período de vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60(sessenta) meses, desde que mantida a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do art 57º, inciso IV, da lei nº 8.666/1993.

8.4.1.2. A prorrogação da vigência contratual está condicionada à vantajosidade, à conveniência e à oportunidade do ICMBio e à manutenção das condições que amparam a presente contratação, especialmente a inexistência de fatos impeditivos relativos às condições de habilitação e a regularidade fiscal e trabalhista da empresa Contratada.

### **8.5. PRAZO DE ENTREGA**

8.5.1. O prazo de entrega dos serviços deverá observar a tabela de nível de serviço prevista neste Termo de Referência.

## 9. DA VISTORIA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2028-9766.

9.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por pessoa indicada com a declaração assinada pelo representante legal. Ao término da vistoria, será emitida a **Declaração de Vistoria, conforme modelo do ANEXO IV** (SEI nº 2311543), em 2 (duas) vias, assinadas pelo representante da empresa e por servidor designado pelo ICMBio.

9.3. A vistoria não é obrigatória para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Permitir o acesso dos técnicos da LICITANTE VENCEDORA aos locais onde estão instalados os sistemas da organização de forma a facilitar a medidas necessárias à prestação do serviço.

10.2. Fornecer o espaço físico e os recursos necessários à execução dos serviços, equipamentos de informática (incluindo computadores de atendimento), software (incluindo sistema operacional), de acordo com as especificações técnicas do projeto, suprimentos de informática, materiais, instalações, meios de comunicação e mobiliário para a equipe.

10.3. Proceder à consulta ao CADIN, SICAF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, na assinatura do contrato, bem como antes de efetuar o pagamento à licitante vencedora.

10.4. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

10.5. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.6. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

10.7. Revisar e atestar, por meio do Servidor Responsável da empresa, o relatório de atendimento de acordo com os serviços realizados.

10.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.

10.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

10.10. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.11. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

10.12. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.14. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o ICMBio, além dos valores estipulados na Proposta Comercial.

11.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

11.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

11.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

11.5. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

11.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

11.8. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, quando aplicável.

11.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.



- 11.10. Assumir as despesas decorrentes do transporte, hospedagem e alimentação a ser executado em função do objeto do Contrato.
- 11.11. Fornecer toda a documentação necessária para a Transferência de Conhecimento.
- 11.12. Quando no ambiente do ICMBio, manter os seus prestadores de serviços sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 11.13. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do ICMBio.
- 11.14. Substituir nos casos de faltas, ausência legal, férias ou quando solicitado por escrito pelo Servidor Responsável da organização e devidamente justificado, qualquer profissional que estiver prestando o serviço objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado.
- 11.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 11.16. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 11.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços.
- 11.18. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e/ou avarias em instalações ou sistemas, próprios ou alheios, causadas por seus funcionários ou prepostos ao ICMBio ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com art. 70 da Lei n.º 8.666/93.
- 11.19. Manter, durante toda a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.20. Gerir a execução do serviço, objeto do certame, por parte da licitante vencedora, com a visão de todas as solicitações de serviços, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados nesse instrumento.
- 11.21. Responder perante ao ICMBio pela execução das solicitações de serviços.
- 11.22. Participar, a critério do ICMBio, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às solicitações de serviços em execução, em ambiente de interesse do ICMBio, com representantes do ICMBio.
- 11.23. Diante de situações de irregularidades de caráter urgente deverá comunicar, por escrito, ao ICMBio com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo agente designado.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. É vedada a subcontratação no todo ou em parte do objeto deste Termo de Referência, sob pena de anulação da contratação.

## 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado representante do ICMBio nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 14.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do ICMBio ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

- 14.3. O contrato será conduzido pelos seguintes atores do ICMBio:

**Fiscal Técnico do Contrato** – Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

**Fiscal Administrativo do Contrato** – Representante da área administrativa, indicado formalmente pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

**Fiscal Requisitante do Contrato** – Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

**Gestor do Contrato** – Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

- 14.4. A contratada deverá nomear o seguinte ator para representá-la junto ao ICMBio:

**Preposto** - Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, o ICMBio poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- 15.1. advertência;
- 15.2. multa, na forma prevista neste Termo de Referência;
- 15.3. impedimento de licitar e contratar com a União;
- 15.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir o ICMBio pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 15.5. A licitante vencedora estará sujeita à multa tratada no subitem anterior, nos seguintes casos:
- 15.6. pela recusa injustificada em assinar o contrato ou a Ordem de Execução de Serviços, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado, recolhida no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- 15.7. pelo atraso na execução dos serviços ou pelo não cumprimento de qualquer prazo ou requisito previsto neste Termo de Referência, a não ser por motivo de força maior reconhecido pela Administração, ficará sujeita à multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor constante da ordem de execução de serviço em atraso, por dia que ultrapasse o referido prazo, aplicável até o 30º (trigésimo) dia.
- 15.8. a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, será considerada recusa formal, sendo o contrato rescindido e a Nota de Empenho cancelada, sujeitando-se a licitante vencedora ao pagamento de multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da Ordem de Execução de Serviço.
- 15.9. Se o atraso ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pelo ICMBio, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas neste item.
- 15.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e, no caso de impedimento de licitar, a licitante vencedora será descredenciada perante o Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.
- 15.11 Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

## **16. ADEQUAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do ICMBio.
- 16.2 A despesa para esta contratação correrá à conta dos recursos financeiros aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias do exercício em que se der a contratação.
- 16.3. Para cobrir despesas dos exercícios subsequentes, serão emitidas Notas de Empenhos, à conta de dotação orçamentária prevista para atender demandas da mesma natureza.

## **17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **17.1 MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

- 17.1.1. A licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em observância ao art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
- 17.1.2. Esta modalidade de licitação justifica-se no fato de que o mercado possui vários fornecedores capazes de ofertar os componentes que atendem às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e seus Anexos.
- 17.1.3. No que tange à modalidade da licitação – Pregão, os serviços demandados neste TERMO, são produtos e rotinas de natureza comum na área de informática, definidos como contínuos, essenciais e obrigatórios a qualquer estrutura tecnológica, ou seja, de características tipicamente da área de TI. Portanto, trata-se de atividades obrigatórias no ambiente de Tecnologia da Informação, comum a qualquer parque desta natureza. Nesse sentido, a modalidade definida está embasada por decisões e recomendações do TCU, conforme pode ser entendido no Acórdão 1.114/2006 – Plenário, onde se destaca:

*“[Relatório]20. (...) O objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser ‘comum’, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado. Sendo tal técnica bastante para atender às necessidades da Administração, a modalidade pregão é cabível a despeito da maior sofisticação do objeto” 21. ‘(...) Bens e serviços com complexidade técnica, seja na sua definição ou na sua execução, também são passíveis de serem contratados por meio de pregão. O que se exige é que a técnica neles envolvida seja conhecida no mercado do objeto ofertado, possibilitando, por isso, sua descrição de forma objetiva no edital.”*

- 17.1.4. Considerando que a Lei 11.077/2004 e o Decreto 3.693/2000 admitiram o uso de Pregão para bens e serviços de informática, e ainda que, na licitação do tipo "menor preço", não interessa mais à Administração valorar a variação técnica das propostas que estejam acima dos requisitos técnicos mínimos aceitáveis e previamente fixados, permitindo considerar que todas as propostas qualificadas são tecnicamente equivalentes (mesmo valor para o adquirente), porque o excesso de qualidade técnica não é valorável; e já que o edital fixará os requisitos técnicos mínimos aceitáveis para os critérios de prazo de entrega, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho, satisfazendo assim os critérios para sua definição e as recomendações do TCU que preconiza nesse sentido; justifica-se a modalidade Pregão para o referido processo de aquisição.

### **17.2 TIPO DA LICITAÇÃO**

- 17.2.1. Será adotado o tipo de licitação MENOR PREÇO GLOBAL conforme disciplinado no art. 9º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010.

## **18. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO**

- 18.1. Considerando a dependência entre os itens que compõem o objeto desta licitação, comprovou-se técnica e economicamente inviável seu parcelamento. A divisão do objeto pode comprometer o cumprimento dos requisitos técnicos apresentados neste Termo de Referência.
- 18.2. A prestação do objeto da licitação em apenas um lote garante a unicidade técnica dos processos, assim como o nível de serviços prestados, garantindo que a empresa contratada esteja capacitada tecnicamente para trabalhar de forma integrada com os equipamentos a serem mantidos.

18.3. Outro fator a ser levado em consideração, é a otimização dos recursos necessários à gerência dos contratos e o foco na melhoria e ampliação do ambiente computacional, visto que a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação tem uma equipe reduzida.

18.4. O não parcelamento do objeto não restringe a competitividade do certame e nem traz prejuízo ao erário, visto serem de mesma natureza e relação entre si. Desta forma, os itens que compõem o objeto devem ser adjudicados a uma mesma licitante.

#### 19. ORÇAMENTO ESTIMADO

19.1 Os preços a serem propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear quaisquer alterações dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

19.2 A análise e julgamento das propostas financeiras observarão o cumprimento, pelas licitantes, das exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

19.3. O orçamento estimado para a contratação seguirá o disposto na Instrução Normativa nº 05/2014 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e conforme orientações que constam no cadernos de logística, versão 2.0-2017, disponível no seguinte endereço eletrônico: [Caderno de Logística](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/2.Caderno-de-Logistica_Pesquisa-de-Preços-2017.pdf) (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/2.Caderno-de-Logistica\_Pesquisa-de-Preços-2017.pdf).

#### 19.4. Relação de Itens de Manutenção

ITEM	TIPO DA MANUTENÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTD	Preço Unitário em R\$
1	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador do papel na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	18	
2	Corretiva	Troca da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	
3	Corretiva	Troca da caixa de absolvente e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	5	
4	Corretiva	Troca do conjunto de encoder e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	
5	Corretiva	Troca da cabeça de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	10	
6	Corretiva	Conserto da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	8	
7	Corretiva	Troca do conjunto da unidade manutenção e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	
8	Corretiva	Troca do display do LCD e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
9	Corretiva	Troca da gaveta de papel e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
10	Corretiva	Troca do painel de controle e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
11	Corretiva	Troca da placa da unidade de transporte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
12	Corretiva	Troca do suporte dos cartuchos de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	
13	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
14	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
15	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	20	
16	Corretiva	Troca da fonte de alta e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-	2	

		5250DN.		
17	Corretiva	Troca da fonte de baixa e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	
18	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	9	
19	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	
20	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	
21	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	9	
22	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	4	
23	Corretiva	Troca da bandeja e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	3	
24	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	3	
25	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	100	
26	Corretiva	Troca da tampa do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
27	Corretiva	Troca do CIS superior do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9	
28	Corretiva	Troca da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
29	Corretiva	Conserto da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	26	
30	Corretiva	Troca da placa principal e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
31	Corretiva	Troca da placa de alta e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
32	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	4	
33	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	4	
34	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	61	
35	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	

36	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9	
37	Corretiva	Troca da bandeja e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
38	Corretiva	Troca da unidade de alimentação do papel (ADF) e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
39	Corretiva	Troca do modulo da unidade do scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9	
40	Corretiva	Troca da unidade do painel completa e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	7	
41	Corretiva	Troca da membrana do teclado e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	10	
42	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.	8	
43	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.	2	
44	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.	2	
45	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.	2	

19.5. Resta verificado que o preço proposto para este pregão é de R\$ , conforme a tabela acima.

## 20. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

20.1. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a empresa esteja em condições de fornecer os produtos e serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas.

## 21. REQUISITOS TÉCNICOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA E CONTRATAÇÃO

21.1. Para que este ICMBio possa analisar e julgar as Qualificações Técnicas, as empresas proponentes deverão apresentar os documentos relacionados adiante:

- Apresentar 01 atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou presta, a contento, serviços de manutenção e de assistência técnica em impressoras multifuncionais ;
- Os serviços só poderão ser realizados por técnicos especializados, com cursos ou estágio promovido pelo fabricante dos aparelhos ou seu representante, com certificado ou qualquer outro documento do fabricante que comprove a qualificação do técnico, para os equipamentos multifuncionais, impressoras laser coloridas e monocromáticas marca Brother;
- Declaração da licitante, datada e assinada pelo responsável, de que é especializada na prestação de serviços e assistência técnica e de manutenção em aparelhos multifuncionais Brother;
- Declaração da licitante, datada e assinada pelo seu responsável, de que possui oficina no Distrito Federal, devidamente aparelhada para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, na qual possam ser efetuados consertos de peças ou acessórios dos equipamentos, com indicação do local de funcionamento para eventual comprovação e vistoria pelo ICMBIO;
- Declaração da licitante, datada e assinada pelo responsável, de que não sofre restrições dos fabricantes dos aparelhos para a obtenção das peças e ferramentas, necessárias à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

## 22. PROPOSTA DE PREÇO

22.1. A proposta de preços deverá ser encaminhada conforme o **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO III deste TERMO DE REFERÊNCIA.**

## 23. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

24.1. Os profissionais e prepostos da licitante vencedora não terão nenhum vínculo empregatício com o ICMBio, correndo por conta exclusiva da licitante vencedora, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunística do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a licitante vencedora se obriga a saldar na época devida.

#### **24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

24.1. No referido Termo de Referência, não é necessário abordar critérios de sustentabilidade conforme Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 que Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP, tendo em vista que se trata predominantemente de prestação de serviços continuados.

#### **25. AUMENTO E SUPRESSÃO DOS QUANTITATIVOS**

25.1. No interesse da Administração, o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### **26. GARANTIA CONTRATUAL**

26.1. Será exigida da contratada, no momento da assinatura do contrato, a prestação de garantia contratual pela execução das obrigações assumidas, no valor de 5% do valor contratado, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas em lei: caução em dinheiro ou título da dívida pública, fiança bancária e seguro-garantia.

26.2. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término do contrato, caso não haja pendências, observado o disposto no art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/93, se for o caso.

26.3. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela contratante.

26.4. Quando se tratar de caução em dinheiro, a contratada fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela contratante. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. nos. 827 e 836 do Código Civil.

26.5. Encerrada a vigência contratual, a empresa solicitará a devolução da garantia ao fiscal do contrato através de documento contendo o timbre da empresa e assinado pelo responsável.

26.6. A área responsável irá elaborar ofício autorizando a contratada a retirar o valor junto à instituição em que se encontra a garantia.

#### **27. DOCUMENTOS E ANEXOS INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

27.1. São partes integrantes do presente Termo de Referência, os documentos e anexos relacionados a seguir:

**ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO**

**ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

#### **28. FORO**

28.1 Para dirimir quaisquer questões relativas ao contrato, será competente o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília, Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou solucionar quaisquer questões em relação ao contrato.

### **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO**

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, sediado na EQSW 103/104, Bloco C, Complexo Administrativo, Bairro Sudoeste, Brasília - DF, CEP: 70.670-350, CNPJ nº , doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a , sediada em , CNPJ nº , doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

**Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

**Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### **Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMO e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### **Cláusula Nona – DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de Brasília, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

De acordo,



CONTRATANTE	CONTRATADA
	Qualificação

TESTEMUNHAS	
Qualificação	Qualificação

### TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA

Contrato			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ciência,

<b>CONTRATADA</b>	
<b>FUNCIONÁRIOS</b>	

### TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO AO PREGÃO ELETRÔNICO XXX/XXXX

EMPRESA:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

VALIDADE DA PROPOSTA:

REPRESENTANTE:

CARGO REPRESENTANTE:

CPF REPRESENTANTE:

Apresentamos nossa Proposta para estimativa de preço referente ao objeto cotado:

No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do processo e seus Anexos.

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, constantes do Termo de Referência apresentado, e que atendemos todas as condições exigidas.

**Relação de Itens de Manutenção**

ITEM	TIPO DA MANUTENÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTD	Preço Unitário em R\$
1	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador do papel na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	18	
2	Corretiva	Troca da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	
3	Corretiva	Troca da caixa de absolvente e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	5	
4	Corretiva	Troca do conjunto de encoder e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	
5	Corretiva	Troca da cabeça de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	10	
6	Corretiva	Conserto da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	8	
7	Corretiva	Troca do conjunto da unidade manutenção e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	
8	Corretiva	Troca do display do LCD e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
9	Corretiva	Troca da gaveta de papel e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
10	Corretiva	Troca do painel de controle e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
11	Corretiva	Troca da placa da unidade de transporte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
12	Corretiva	Troca do suporte dos cartuchos de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	
13	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	

14	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	
15	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	20	
16	Corretiva	Troca da fonte de alta e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	
17	Corretiva	Troca da fonte de baixa e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	
18	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	9	
19	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	
20	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	
21	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	9	
22	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	4	
23	Corretiva	Troca da bandeja e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	3	
24	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	3	
25	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	100	
26	Corretiva	Troca da tampa do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
27	Corretiva	Troca do CIS superior do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9	
28	Corretiva	Troca da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
29	Corretiva	Conserto da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	26	
30	Corretiva	Troca da placa principal e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
31	Corretiva	Troca da placa de alta e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
32	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	4	
33	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	4	

34	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	61	
35	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
36	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9	
37	Corretiva	Troca da bandeja e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
38	Corretiva	Troca da unidade de alimentação do papel (ADF) e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	
39	Corretiva	Troca do modulo da unidade do scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9	
40	Corretiva	Troca da unidade do painel completa e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	7	
41	Corretiva	Troca da membrana do teclado e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	10	
42	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.	8	
43	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.	2	
44	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.	2	
45	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.	2	

Local e data

Assinatura do Representante

#### TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº xx/20xx, que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução de seu objeto, e que vistoriei os locais de instalação do software e componentes.

Assinatura do Responsável/Representante da Empresa

**ANEXO II****PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS**

ITEM	TIPO DA MANUTENÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador do papel na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	18	195,00	3.510,00
2	Corretiva	Troca da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	275,00	825,00
3	Corretiva	Troca da caixa de absolvente e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	5	185,00	925,00
4	Corretiva	Troca do conjunto de encoder e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	185,00	555,00
5	Corretiva	Troca da cabeça de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	10	1.200,00	12.000,00
6	Corretiva	Conserto da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	8	195,00	1.560,00
7	Corretiva	Troca do conjunto da unidade manutenção e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	485,00	1.455,00
8	Corretiva	Troca do display do LCD e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	363,00	726,00
9	Corretiva	Troca da gaveta de papel e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	190,00	380,00
10	Corretiva	Troca do painel de controle e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	360,00	720,00
11	Corretiva	Troca da placa da unidade de transporte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	195,00	390,00
12	Corretiva	Troca do suporte dos cartuchos de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3	205,00	615,00
13	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	780,00	1.560,00

14	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2	1.100,00	2.200,00
15	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	20	195,00	3.900,00
16	Corretiva	Troca da fonte de alta e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	320,00	640,00
17	Corretiva	Troca da fonte de baixa e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	370,00	740,00
18	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	9	205,00	1845,00
19	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	675,00	1.350,00
20	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2	805,00	1.610,00
21	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	9	810,00	7.290,00
22	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	4	240,00	960,00
23	Corretiva	Troca da bandeja e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	3	265,00	795,00
24	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	3	540,00	1.620,00
25	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	100	240,00	24.000,00
26	Corretiva	Troca da tampa do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	220,00	1.100,00
27	Corretiva	Troca do CIS superior do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9	360,00	3.240,00
28	Corretiva	Troca da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	650,00	3.250,00
29	Corretiva	Conserto da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	26	250,00	6.500,00
30	Corretiva	Troca da placa principal e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	1.390,00	6.950,00
31	Corretiva	Troca da placa de alta e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	690,00	3.450,00
32	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN /	4	895,00	3.580,00

		DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.			
33	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	4	1.410,00	5.640,00
34	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	61	680,00	41.480,00
35	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	880,00	4.400,00
36	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9	430,00	3.870,00
37	Corretiva	Troca da bandeja e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	470,00	2.350,00
38	Corretiva	Troca da unidade de alimentação do papel (ADF) e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5	1.520,00	7.600,00
39	Corretiva	Troca do modulo da unidade do scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9	1.120,00	10.080,00
40	Corretiva	Troca da unidade do painel completa e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	7	540,00	3.780,00
41	Corretiva	Troca da membrana do teclado e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN /MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	10	340,00	3.400,00
42	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.	8	195,00	1.560,00
43	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.	2	215,00	430,00
44	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.	2	245,00	490,00
45	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW. 240	2	240,00	480,00
		<b>VALOR TOTAL</b>			<b>185.801,00</b>

## ANEXO III

CONTRATO Nº \_\_\_/2018

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

A União, por intermédio do **INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério do Meio Ambiente - MMA, criado pela Lei nº 11.516, de 28/08/2007, com sede e foro em Brasília-DF, e jurisdição em todo o território nacional, inscrito no CNPJ sob o nº 08.829.974/0002-75, neste ato representado por sua Diretora de Planejamento, Administração e Logística, Senhora **SILVANA CANUTO MEDEIROS**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 1041735083, expedida pela SJS/RS e do CPF nº 552.228.890/68, nomeada pela Portaria nº 1.469, de 13/07/2016, publicada no D.O.U. de 14/07/2016, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **XXXXXXXXXXXXX** , inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX , sediada na XXXXXXXXXXXX - CEP XXXXXX , doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXX** , brasileiro, XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXX , CPF XXXXXX, residente e domiciliado em XXXXXX, consoante o que consta no **Processo nº 02070.001452/2016-86**; também do **Pregão Eletrônico nº 05/2018**, além da observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar este Termo de Contrato, conforme as Cláusulas e condições adiante.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este instrumento de contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, por demanda, em impressoras/multifuncionais que compõem o parque tecnológico do ICMBio, de acordo com as especificações detalhadas nas Cláusulas e respectivas Subcláusulas adiante detalhadas.

Parágrafo Único - Os serviços serão prestados mensalmente sob a forma de execução indireta, por meio do regime de empreitada por preço global.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes, de acordo com a Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- e) A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- f) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:



Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

#### CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E RELAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os serviços e peças necessários à prestação de manutenção das impressoras e multifuncionais estão descritos e estimados na tabela abaixo.

##### I. Relação de Itens de Manutenção

ITEM	TIPO DA MANUTENÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador do papel na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	18
2	Corretiva	Troca da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3
3	Corretiva	Troca da caixa de absolvente e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	5
4	Corretiva	Troca do conjunto de encoder e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3
5	Corretiva	Troca da cabeça de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	10
6	Corretiva	Conserto da placa fonte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	8
7	Corretiva	Troca do conjunto da unidade manutenção e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3
8	Corretiva	Troca do display do LCD e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2

9	Corretiva	Troca da gaveta de papel e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
10	Corretiva	Troca do painel de controle e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
11	Corretiva	Troca da placa da unidade de transporte e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
12	Corretiva	Troca do suporte dos cartuchos de impressão e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	3
13	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
14	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão na impressora multifuncional jato de tinta marca Brother modelo: MFC-J6710DW.	2
15	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	20
16	Corretiva	Troca da fonte de alta e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2
17	Corretiva	Troca da fonte de baixa e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2
18	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	9
19	Corretiva	Troca da placa principal e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2
20	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	2
21	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	9
22	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	4
23	Corretiva	Troca da bandeja e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	3
24	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão na impressora laser monocromática marca Brother modelo: HL-5250DN.	3
25	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	100
26	Corretiva	Troca da tampa do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
27	Corretiva	Troca do CIS superior do ADF e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9
28	Corretiva	Troca da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
29	Corretiva	Conserto da fonte e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	26
30	Corretiva	Troca da placa principal e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
31	Corretiva	Troca da placa de alta e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5

32	Corretiva	Troca da unidade laser e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	4
33	Corretiva	Troca da unidade de scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	4
34	Corretiva	Troca da unidade de fusão e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	61
35	Corretiva	Troca da unidade de frame e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
36	Corretiva	Troca da unidade duplexadora e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9
37	Corretiva	Troca da bandeja e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
38	Corretiva	Troca da unidade de alimentação do papel (ADF) e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	5
39	Corretiva	Troca do modulo da unidade do scanner e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	9
40	Corretiva	Troca da unidade do painel completa e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	7
41	Corretiva	Troca da membrana do teclado e revisão nas impressoras multifuncionais laser monocromáticas marca Brother modelos: DCP-8065DN / DCP-8085DN / MFC-8860DN / MFC-8480DN / MFC-8890DW / MFC-L6902DW.	10
42	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.	8
43	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora laser colorida marca Brother modelo: HL-4040CN.	2
44	Preventiva	Limpeza geral, lubrificação e ajustes no tracionador de papel e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.	2
45	Corretiva	Conserto da fonte e revisão na impressora multifuncional laser colorida marca Brother modelo: MFC-9840CDW.	2

#### CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO

Os serviços preventivos e corretivos serão executados conforme adiante:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Nos locais onde as impressoras encontram-se instaladas, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, será necessária a autorização do gestor do contrato, caso haja necessidade de deslocá-los até a oficina da empresa CONTRATADA, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA será responsável pela execução de manutenção e serviços de desmontagem da máquina para facilitar sua limpeza e lubrificação; verificar quais as peças estão comprometidas em seu funcionamento para ser substituída posteriormente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A manutenção preventiva ocorrerá pelo menos 1 (uma) vez por semestre, já a corretiva a qualquer momento, conforme solicitação realizada por meio de abertura de ordem de serviço, junto à CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA obrigará-se a executar os atendimentos, em princípio, nos horários normais de funcionamento onde as impressoras se encontram instaladas, podendo, entretanto, em caso de emergência, serem realizados fora dos ditos horários mediante acordo prévio a ser estabelecido entre as partes;

SUBCLÁUSULA QUINTA - A CONTRATADA manterá as impressoras em condições normais de funcionamento, através de manutenção preventiva e corretiva, efetuando os necessários ajustes e reparos, substituindo, as peças, componentes e acessórios avariados por outros de características iguais ou superiores, mediante aprovação do orçamento apresentado.

SUBCLÁUSULA SEXTA - As peças de reposição deverão ser originais do fabricante admitindo-se o uso de peças similares, desde que justificadas e aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando usarem peças não originais, identificá-las no relatório.

#### **CLÁUSULA NONA - DO CHAMADO TÉCNICO**

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os chamados técnicos para a manutenção corretiva serão feitos, pela CONTRATANTE, por meio de telefone ou e-mail, apresentados pela CONTRATADA, e deverão vir acompanhadas do número de protocolo da CONTRATANTE, que deverá constar na Ordem de Serviço o chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, o qual descreverá no mínimo: a) Nome e Telefone do cliente; b) Endereço; c) Modelo da impressora; Tombamento (Plaqueta de Identificação do Bem); e e) Defeito reclamado.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Todo chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE gerará um atendimento e uma Ordem de Serviço, cuja cópia deverá ser enviada juntamente com a nota fiscal do mês correspondente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA deverá fornecer um número ou código de protocolo para identificação e individualização de cada chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de até 01(uma) hora após a comunicação da CONTRATANTE, seja por e-mail ou telefone.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A cada atendimento preventivo ou corretivo, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE uma Ordem de Serviço devidamente preenchida, na qual deverão constar de forma legível, no mínimo, os seguintes dados:

- Número da Ordem de Serviço;
- Data da abertura do chamado;
- Identificação do (Servidor/Colaborador) responsável pelo chamado;
- Número ou código do protocolo de chamado;
- Número do Contrato;
- Número do Tombamento;
- Local do Atendimento;
- Data e hora de chegada da CONTRATADA ao local de atendimento;
- Defeito constatado (descrição);
- Causa do defeito (descrição);
- Solução aplicada (descrição);
- Itens reparados, conforme planilha orçamentária;
- Data e Hora do Término da solução;
- Identificação do técnico da CONTRATADA que executou o serviço;

· Identificação do servidor responsável por atestar o recebimento do serviço (nome e matrícula);

SUBCLÁUSULA QUINTA - A CONTRATADA deverá manter um banco de dados contendo todas as informações das Ordens de Serviços, inclusive, as intervenções de cada impressora, o qual ficará à disposição para eventuais consultas pela CONTRATANTE;

SUBCLÁUSULA SEXTA - Os serviços técnicos efetuados pela CONTRATADA somente serão efetivamente aceitos pela CONTRATANTE quando as Ordens de Serviços estiverem preenchidas adequadamente, atestando o funcionamento da impressora;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - As Ordens de Serviço, após preenchidas e assinadas pelos técnicos da CONTRATADA e atestadas pelo Servidor/Colaborador responsável pela Unidade, deverão ser encaminhadas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, com cópia deixada no local onde estão instaladas as impressoras por ocasião dos atendimentos realizados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ATENDIMENTO E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O atendimento e a execução dos serviços dar-se-ão nos seguintes moldes:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os serviços serão realizados nas dependências do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, na sua Sede em Brasília-DF, e nas Unidades de Conservação localizadas no Distrito Federal.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As impressoras de outras Unidades de Conservação não localizadas na região do Distrito Federal, deverão ser encaminhadas para a Sede para que possam receber o atendimento e execução de manutenção preventiva. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou das impressoras do local de instalação, ocorrerão por conta da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A execução dos serviços só poderá ser realizada por técnicos da CONTRATADA devidamente identificados, que deverão se apresentar nos locais de prestação dos serviços utilizando uniforme e portando o cartão de identificação funcional em local visível. Assim, terão livre acesso às impressoras, objetos deste contrato, a fim de executarem os serviços de manutenção, respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE e horário acordado.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Em caso de necessidade para conclusão dos serviços fora do horário de expediente, poderá ser autorizado, desde que em comum acordo com o responsável pelo setor em que se encontrar instalada a impressora, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA QUINTA - A retirada de impressoras para manutenção em laboratório, caso necessário, somente será feita mediante autorização da CONTRATANTE. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou das impressoras do local de instalação, ocorrerão por conta da CONTRATADA, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avaria causados aos mesmos ou a terceiros.

SUBCLÁUSULA SEXTA - A impressora e/ou qualquer outro equipamento "de uso" removido pela CONTRATADA deverá ser devolvida e reinstalada no prazo máximo de até 3 (três) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PEÇAS A SEREM UTILIZADAS E DAS GARANTIAS**

A utilização de peças e as suas respectivas garantias, bem como dos serviços, dar-se-ão nas seguintes condições:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (noventa) dias;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As impressoras que vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que a mesma for colocada novamente em operação e não terá ônus para a CONTRATANTE;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição de peças usadas, reformadas ou recondiçionadas, caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios das Ordens de Serviços;

SUBCLÁUSULA QUARTA - Caso haja necessidade de reposição de peças e a mesma estiver em falta, o prazo de solução será estendido em 05 dias úteis;

SUBCLÁUSULA QUINTA - Caso haja necessidade de manutenção com substituição de peças superando em 50% (cinquenta por cento) do valor da impressora em questão, a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio para a CONTRATANTE autorizar a realização da manutenção.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO**

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Termo de Recebimento Provisório - TRP. A emissão do TRP contemplará entregas que contenham todos os artefatos e serviços previstos disponibilizados pro ICMBio, de forma que seja possível o início do processo de homologação técnica e/ou funcional da solução.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Termo de Recepção Definitivo - TRD. O TRD será emitido após a realização de todas as entregas vinculadas à OS, desde que testadas, aprovadas e ocorrida a transferência de conhecimento e tecnologia. Vale dizer que este último ocorrerá quando for necessário para o entendimento da solução entregue. Ao montante previsto no TRD serão aplicados os fatores de redução (multas) previstos neste Contrato, em função da ocorrência de atrasos nas entregas efetuadas pela empresa CONTRATADA, sendo que após a sua emissão a CONTRATADA estará autorizada a emitir a Nota Fiscal.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS**

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - MANUTENÇÃO CORRETIVA - A manutenção corretiva dos equipamentos compreenderá nas seguintes tarefas:

- a) Substituições de peças originais, custeadas pela CONTRATANTE e reparações nas impressoras, realizados por solicitação da CONTRATANTE, todas as vezes que se fizerem necessárias e serão prestados de 2ª à 6ª feira, em horário de expediente.
- b) As solicitações de assistência técnica corretiva deverão ser feitas mediante ligação com o centro de serviço da CONTRATADA, ocasião em que serão fornecidos os seguintes dados:
  - Modelo/Código e número de série da copiadora para qual foi solicitada a assistência;
  - Local onde a assistência técnica deverá ser prestada;
  - Anormalidades observadas;
  - Nome e telefone do responsável pela solicitação do serviço.
- c) A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o atendimento, após a solicitação feita.
  - Sempre que forem observadas práticas incorretas por parte da CONTRATADA, ou de seu preposto, a CONTRATANTE informará, por escrito, indicando as possíveis consequências;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA**

A garantia objeto deste Contrato, as quais compreendem todas as peças, componentes e serviços, envolvem os seguintes aspectos:

- a) A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (noventa) dias;
- b) As impressoras que vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que a mesma for colocada novamente em operação e não terá ônus para a CONTRATANTE;
- c) As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não sendo permitida a substituição de peças usadas, reformadas ou recondicionadas. Caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares, desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam devidamente aceitas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando forem utilizadas peças não originais as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios das Ordens de Serviços;
- d) Caso haja a necessidade de reposição de peças e eventualmente estando essas em falta, o prazo de solução será estendido em 5 (cinco) dias úteis;
- e) Caso haja a necessidade de manutenção com substituição de peças que eventualment superem em 50% (cinquenta por cento) do valor da impressora em questão, a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio para a CONTRATANTE autorizar a realização da manutenção;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização pelo CONTRATANTE pertinente aos serviços da CONTRATADA consistirá em:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a CONTRATADA:
  - por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - Atestar a Nota Fiscal correspondente à execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente;
  - Efetuar o pagamento das notas fiscais em consonância com as Notas de Empenho emitidas em favor da licitante vencedora;
  - Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos locais dos equipamentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

As obrigações contratuais da CONTRATADA consistirão basicamente em:

- a) Comprovar que o(s) técnico(s) e/ou analista(s) foram treinados e certificados, e estão aptos a realizarem suporte técnico da ferramenta de gestão;
- b) O tempo de chegada do técnico ao local de instalação do equipamento, aonde será prestado o serviço, não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) horas, após a abertura da solicitação;
- c) A execução dos serviços, verificações técnicas e reparos deverão ser feitos por técnicos comprovadamente especializados, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA qualquer despesa decorrente de má atuação dos mesmos, bem como sua estada, alimentação e transporte;
- d) É vedado à licitante vencedora transacionar ou transferir a terceiros quaisquer direitos decorrentes de sua contratação, inclusive no que diz respeito à subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação;
- e) Realizar os serviços adjudicado estritamente de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, bem como nos prazos e quantitativos nele estabelecidos;
- f) Manter-se regular com seu cadastramento no SICAF (documentação obrigatória não poderá estar vencida);
- g) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem defeitos;
- h) Obriga-se a fornecer todo e qualquer acessório que se faça necessário ao correto funcionamento dos equipamentos, sistemas e funcionalidades exigidas neste edital;
- i) Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos, fretes, custos de documentação, garantia dos equipamentos licitados;
- j) Serão de responsabilidade da empresa contratada, todos os serviços como instalação, reinstalação, programação, reprogramação e outros necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- k) Será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de toda as ferramentas, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, bem como os materiais diversos e qualquer serviço especializado ou não especializado que seja necessário à perfeita e completa execução do objeto desta Especificação Técnica;
- l) A CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações, patrimônios e bens, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais causados a terceiros a qualquer título;
- m) Quando necessária, a retirada de algum equipamento para conserto na oficina da CONTRATADA, a mesma deverá colocar em substituição, outro equipamento equivalente no local (equipamento de propriedade da empresa) até o retorno do aparelho retirado para reparo;
- n) Manter um estoque de componentes (placas, fontes e outros) de *backup*, no sentido de cumprir os prazos estabelecidos nesta especificação técnica, assegurando a contínua e perfeita utilização dos equipamentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, quando se fizer necessário, previamente autorizado, deste que estejam credenciados exclusivamente para a execução dos serviços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante legal da CONTRATANTE;
- c) Fiscalizar, por meio de um gestor titular e um substituto, a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências que porventura existentes e encaminhando cópia à Contratada, para a correção das irregularidades apontadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados ao longo dos horários de trabalho do Instituto, observando os seguintes horários: de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas, exclusivamente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender aos chamados para assistência técnica e realizar qualquer atendimento “*on-site*” necessário para o perfeito funcionamento da solução, devendo ser atendidas as seguintes condições:

- a) A assistência técnica será realizada em qualquer dia útil, após solicitação da CONTRATANTE por meio de telefonemas, notificação via fax ou mensagens eletrônicas;
- b) Os chamados serão registrados e deverão estar disponíveis para acompanhamento pela equipe da CONTRATANTE, contendo data e hora da chamada, o problema ocorrido, a resolução, data e hora de conclusão.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - No caso da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, estará sujeita a CONTRATADA às sanções previstas na legislação específica, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do inadimplemento para o caso de descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- c) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do inadimplemento para o caso de descumprimento das obrigações assumidas após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
- e) No caso de inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
- f) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.
- g) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- h) As penalidades previstas poderão ser suspensas, no todo ou em parte, quando para o atraso no cumprimento das obrigações for apresentada justificativa por escrito pela empresa CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, e aceita pela CONTRATANTE.
- i) Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a CONTRATADA que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- j) As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.
- k) A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações prevista neste contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- f) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;
- g) Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte, ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

Este Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo que, além disso:

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- b) A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c) O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
  - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - Indenizações e multas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

Por estarem justas e acordadas, elegem as partes como competente o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar eventuais questões relativas ao Contrato, com recusa a qualquer outro, por mais privilegiado que se possa oferecer.

**SILVANA CANUTO MEDEIROS**

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública.

Nome do Órgão/Empresa	Endereço completo	Nº/Ano do Contrato	Vigência	Valor total do contrato
Valor total dos contratos				

Declaro, ainda, que o valor total do Patrimônio Líquido dessa empresa é superior a 1/12 avos do valor total dos compromissos assumidos, consoante fórmula abaixo:

$$PL > \frac{\text{Valor total dos contratos}}{12}$$

12

**Obs.: A licitante deve apresentar os seus respectivos valores, substituindo-os na fórmula acima.**

Declaro possuir Capital Circulante Líquido (CCL) (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, consoante fórmula, abaixo:

$$CCL (\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}) / \text{valor estimado da Contratação} \geq 16,66\%$$

**Obs.: A licitante deve apresentar os seus respectivos valores, substituindo-os na fórmula acima.**

Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre o valor total dos contratos, apresentados acima, e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas as devidas justificativas, logo, abaixo:

Justificativa para divergência:

---



---

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CRIMES AMBIENTAIS**

(em papel personalizado da empresa)

**DECLARAÇÃO (LEI Nº 9.605/98)**

A empresa abaixo qualificada, interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2018, declara, sob as sanções cabíveis, de que não está sob pena de interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605, de 12/02/98.

Razão Social:

CNPJ/MF:

Tel. E Fax:

Endereço/CEP:

Local e data

Nome e assinatura do declarante

(número da identidade ou do CPF)

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

(em papel personalizado da empresa)

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Processo de nº **02070.001452/2016-86**, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 60 e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes na Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome e assinatura do declarante

(número da identidade ou do CPF)



Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz Roma, Pregoeiro(a)**, em 05/03/2018, às 17:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **2571336** e o código CRC **2F04BD87**.