



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
 Secretaria-Geral
 Secretaria de Administração
 Diretoria de Tecnologia
 Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e Telecomunicações

Termo de Referência - Serviço não Continuoado nº 2/2019/CGITT

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º 00094.001357/2018-41)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para provimento licenças de softwares Microsoft Office Standard na modalidade de licenciamento perpétuo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Microsoft Office Standard 2019 – Office Std Dev SL - Licença perpétua.	27456	Unidade	420	R\$ 1.454,93	R\$ 611.070,60

* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

** O critério de julgamento da licitação será o menor preço total do item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da Contratação

2.1.1 A Diretoria de Tecnologia - DITEC tem como missão prover soluções e serviços de TI para diversos órgãos vinculados à Presidência da República - PR, a fim de alcançar seus objetivos institucionais. Esta

diretoria implementa o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, o qual, em consonância com o Plano Estratégico de TI – PETI, descreve a implantação de soluções de TIC, incluindo a padronização como um objetivo estratégico.

2.1.2 Esta contratação está prevista no Plano de Ações 2019 do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2019-2020) e está alinhada em relação às necessidades de negócio e macro requisitos tecnológicos objetivando prover recursos e meios tecnológicos aos usuários e alcançar a excelência na prestação de serviços da DITEC, tendo em vista o alcance dos seguintes benefícios: prover soluções de TIC; atualizar e padronizar as soluções de TIC, bem como prover recursos e meios tecnológicos aos usuários da rede de computadores da Presidência da República.

2.1.3 A Presidência da República iniciou processo administrativo (SEI 00094.000587/2018-92), com vista a dar continuidade à atualização do seu parque de estações de trabalho (microcomputadores) dos órgãos integrantes da PR. Nessa oportunidade serão adquiridos 420 novos computadores que irão substituir em parte, os computadores da marca Positivo atualmente em uso na PR.

2.1.4 Considerando que os computadores a serem substituídos (marca Positivo), foram adquiridos conjuntamente com pacote office licenciado na modalidade OEM, (nessa modalidade as licenças são vinculadas ao equipamento físico). Torna-se necessária a aquisição de 420 licenças do referido software para os novos computadores, visto que esses ativos não contemplam licenças de software de escritório. Vale ressaltar que a PR adotou o MS Office como sua plataforma oficial de elaboração de documentos de escritório (planilhas, apresentações, textos e cliente de correio eletrônico) e torna-se imprescindível a contratação dessa suíte de software para viabilizar o adequado uso dos ativos citados.

2.1.5 A PR utiliza os softwares da Microsoft, a suíte de escritório Office Standard, em sua rede de computadores, mantendo atualmente cerca de 3000 usuários e computadores atendidos por estes produtos. Os usuários e técnicos da área de TI já possuem grande domínio no seu uso e manutenção, reforçando as características de produtividade, usabilidade e confiabilidade dos produtos, dentro do contexto da PR.

2.1.6 Os referidos produtos gozam de ampla disseminação no mercado tanto de Tecnologia da Informação quanto de ferramentas de escritório e possuem larga base de documentação e suporte, o que traz segurança à PR na manutenção do uso destes produtos.

2.2 Especificação Técnica

2.2.1 O licenciamento dos softwares deverá ser do tipo perpétuo na modalidade Volume como **SELECT PLUS, OPEN GOV** ou similar.

2.2.2 O produto deverá ser compatível com Microsoft Windows 7, 10 e superior, na versão atual ou através de downgrade para uma versão imediatamente anterior;

2.2.3 Os softwares deverão ser disponibilizados no idioma Português do Brasil;

2.2.4 As licenças deverão ser fornecidas em sua versão mais atual, a menos que esteja informado na planilha de especificação, a versão do produto.

2.2.5 Deverá ser fornecido o cartão de registro e/ou licença de uso, contendo todas as chaves, senhas, números de identificação, série e demais informações necessárias para a identificação, instalação, reinstalação e operação do produto.

2.2.6 A empresa vencedora da licitação deverá manter registro de todas as licenças fornecidas à PR, devendo, a qualquer tempo, ou quando solicitada formalmente, ser capaz de prover todos os dados, números de licenças, registros ou informações necessárias à instalação, pré-instalação, recuperação de instalação e interação com o fabricante.

2.2.7 O documento de licenciamento será considerado como comprovante de detenção do produto pela PR, o qual deverá ser registrado no site “Microsoft Volume Licensing Service Center (VLSC)”, url: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/default.aspx>.

2.2.8 A garantia será dada através da atualização dos softwares em todas as suas funcionalidades para as novas versões com a disponibilização de arquivos de correções, assinaturas e atualizações conforme a política do fabricante para o tipo de licenciamento especificado.

2.2.9 O documento de licenciamento será considerado como comprovante de detenção do produto pela PR.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A natureza do objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 O prazo para entrega das licenças será de até 30 dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil a contar do recebimento da Ordem de Serviço, em remessa única, em horário comercial das 08h às 11h30 e das 14h às 17h30, telefones (61) 3411-2159 ou 3411-2608 no seguinte endereço:

Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e Telecomunicações - CGITT

Palácio do Planalto, Ed. Anexo I-A, sala 107

Tel.: (61) 3411-2159 ou 3411-2608

Praça dos Três Poderes

70150-900 - BRASÍLIA-DF.

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

DESCRIÇÃO	QTD	TIPO DE LICENÇA	USUÁRIOS
Pacote de ferramentas de escritório, contendo os seguintes softwares: Word (software para criação, visualização e edição de documentos de texto); Excel (Software para criação, visualização e edição de planilhas, com recursos de análise de dados, fórmulas e gráficos); Power point (Software para criação, visualização e edição de apresentações com animações, comentários e anotações); OneNote (Caderno digital de anotações, para que anotações, ideias, páginas da Web, fotos, áudio e vídeo em um só lugar); Publisher (Software para criação, personalização e compartilhamento de	420	1 para cada equipamento	Usuários internos da Presidência da República.

publicações); e Outlook (Software para gerenciamento de e-mail, calendário, contatos e tarefas. Suporte a e-mail por push e mensagens relacionadas a grupos de visualização de conversas e calendários).			
---	--	--	--

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 As licenças fornecidas são do tipo perpétuas, ou seja, passam a ser de propriedade (de uso) do órgão, sem prazo de expiração.

6.2 As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

6.3 Os softwares deverão ser multi-language.

6.4 Os softwares deverão ser adaptáveis aos padrões da arquitetura do e-PING.

6.5 Deverá ser disponibilizado em até 30 dias, conforme disposto no item 4.1, acesso ao portal de gestão do contrato que permitam no mínimo:

- a) Baixar (downloads) produtos e chaves;
- b) Baixar atualizações e pacotes de correção;
- c) Acesso as informações de licenciamento em um local;
- d) Exibição dos detalhes resumidos sobre relacionamentos e licenças; e
- e) Verificação do status dos relacionamentos.

6.6 A CONTRATADA deverá entregar documentação contendo a chave de acesso ao portal, com todos os softwares (resumo de licenças) contratados e disponíveis para utilização;

6.7 As licenças entregues deverão possuir “downgrade rights” de forma que uma versão anterior do produto possa ser instalada, a critério da CONTRATANTE.

6.8 Deverá ser fornecido certificado do fabricante que comprove o registro das licenças no site do fabricante.

6.9 A Presidência não assinará qualquer contrato com o fabricante para o recebimento das licenças decorrentes deste processo, ficando a licitante obrigada a efetuar os seus pedidos cientes desta condição.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, a contar do recebimento da Ordem de Serviço com a solicitação de fornecimento pela CONTRATADA.

7.2 Os serviços serão executados conforme discriminado, para todos os acionamentos a Presidência da República terá as seguintes opções para abertura de chamados:

- 7.2.1 Por número de telefone fixo local;
- 7.2.2 Por acesso a página web da CONTRATADA;
- 7.2.3 Por endereço de correio eletrônico específico da CONTRATADA.

7.3 Entre as formas de execução dos serviços estão: atendimento via telefone, e-mail, videoconferência, acesso On-Site e Remoto. A forma de execução dos serviços será definida pela CONTRATANTE na abertura da Ordem de Serviço.

7.4 Considera-se suporte técnico On-Site as atividades que devem ser executadas de forma presencial e acompanhadas por funcionário da Presidência da República.

7.5 Considera-se suporte técnico Remoto as atividades que podem ser executadas fora da Presidência da República.

7.6 O suporte técnico poderá ser acionado a partir da data da assinatura do contrato.

7.7 A CONTRATADA deverá entregar documentação com todos os softwares (resumo de licenças) contratados e disponíveis para utilização, as credenciais (chave) de acesso ao portal, exclusivas da Presidência da República, para acesso a área exclusiva do site do fabricante, para verificação das licenças disponibilizadas.

7.8 A entrega será caracterizada pela disponibilização das credenciais de acesso e das licenças, com seus respectivos quantitativos, no site do fabricante, em área de acesso exclusivo da Presidência da República, por meio de utilização de credenciais específicas.

7.9 Após a comunicação da CONTRATADA, que as licenças já estão disponíveis no site da fabricante, a Presidência da República, caso já tenha recebido as credenciais de acesso, elaborará o Termo de Recebimento Provisório.

7.10 Na forma do art. 3º, inciso III, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, a CONTRATADA deverá apresentar no momento da entrega do objeto, a comprovação da origem dos bens importados oferecidos e da quitação dos tributos de importação a eles referentes.

7.11 O aceite dos softwares deverá ser efetuado por servidores designados pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

7.11.1 Os produtos deverão ser aceitos, mediante elaboração de documento da seguinte forma:

a) **Termo de Recebimento Provisório**, no ato da entrega dos produtos e dos documentos fiscais, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação exigida;

b) **Termo de Recebimento Definitivo**, verificado o cumprimento de todos os requisitos e de acordo com os critérios de aceitação definidos, a Presidência da República dará o aceite definitivo, no prazo de até **15** (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório das licenças.

7.13 Após a finalização dos testes e verificação, com o ateste e o termo de recebimento definitivo, caso não seja encontrado nenhum problema ou desconformidade, a CONTRATANTE solicitará, à CONTRATADA, a emissão da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos.

8. HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

8.1.1 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.1.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.1.2.1 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.1.3 A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2.1 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3 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;

9.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.1.2 comprovar através do site do fabricante se as licenças adquiridas estão devidamente registradas no nome da Presidência da República;

10.1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.4 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.5 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.6 manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação.

10.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.4 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.5 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVAS.

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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 da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10º do Decreto nº 9.507/2018.

13.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

13.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.6 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.7 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.8 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.9 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou pelo gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.11 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.12 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.13 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

13.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

14.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

14.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

14.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo da contratação, nos seguintes termos:

15.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.5 No mesmo prazo, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

15.7 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.7.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.7.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.7.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.8 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.

15.9 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e

16.1.5 cometer fraude fiscal.

16.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

16.2.2 Multa de:

16.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução da contratação, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

16.2.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato

5

3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
4	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
5	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

16.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

16.7 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.

16.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 O valor total da contratação está estimado em **R\$ 611.070,60** (seiscentos e onze mil, setenta reais e sessenta centavos).

17.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

17.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na Unidade Gestora Secretaria de Administração UG 110001 - S.A/PR.

18. TERMO DE CONTRATO

18.1 A contratação será efetivada mediante contrato, que terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Tássia Kalliny de Souza Davi Matricula: 2277780	Milton Alexandre da Silva Matrícula: 1395795	Ana Lúcia Valadares de Carvalho Matrícula: 1547208

Brasília, 09 de agosto de 2019.

Aprovo: Encaminha-se à Diretoria de Recursos Logísticos para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Edvaldo Noleto Perna Filho

Diretor de Tecnologia



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lúcia Valadares de Carvalho, Assistente (GR IV)**, em 09/08/2019, às 18:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Milton Alexandre da Silva, Coordenador(a)**, em



15/08/2019, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tássia Kalliny de Souza Davi, Analista de Tecnologia da Informação**, em 15/08/2019, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edvaldo Noleto Perna Filho, Diretor(a)**, em 15/08/2019, às 17:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Barcellos Pereira, GSISTE NS**, em 20/09/2019, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **1371893** e o código CRC **C2E7A920** no site:

https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0