

# Edital 7/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2024	240124-MUSEU DE ASTRONOMIA E CIENCIAS AFINS	MARILAN DA SILVA BORGES	28/05/2024 11:14 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90025/2024	01208.000031/2024-82

## 1. Do objeto

**Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024**

(Processo Administrativo nº01208.000057/2024-21)

EDITAL

Torna-se público que o Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, por meio do Serviço de Compras, infraestrutura e Logística - SECIL, sediado na Rua General Bruce, nº 586, São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 14/06/2024

Horário: 11h

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

Critério de Julgamento: Menor Preço

Regime de Execução: Empreitada Por Preço Global

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de locação de impressoras (outsourcing) para o Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 7 (sete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## 2. Do registro de preços

2.1. Não se aplica para a presente Contratação que não será licitada por intermédio de Registro de Preços.

## 3. Da participação na licitação

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4.. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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;

- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. Do preenchimento da proposta

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

5.1.1. valor unitário;

5.1.2. valor total do grupo;

5.1.3. quantidade;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. 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. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de

desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.17. 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.

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

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

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

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

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.20.3. 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.

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

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

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

6.22.1.1. O valor unitário máximo para o ITEM 1 é de R\$ 263,69;

6.22.1.2. O valor unitário máximo para o ITEM 2 é de R\$ 606,64;

6.22.1.3. O valor unitário máximo para o ITEM 3 é de R\$ 1.054,76;

6.22.1.4. O valor unitário máximo para o ITEM 4 é de R\$ 791,27;

6.22.1.5. O valor unitário máximo para o ITEM 5 é de R\$ 1.107,78;

6.22.1.6. O valor unitário máximo para o ITEM 6 é de R\$ 1.424,29;

6.22.1.7. O valor unitário máximo para o ITEM 7 é de R\$ 659,92;

6.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

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

## 7. Da fase de julgamento

### 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 8. Da fase da habilitação

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 9. Da ata de registro de preços

9.1. Não se aplica na presente Contratação.

## 10. Da formação do cadastro de reserva

10.1. Não se aplica para esta Contratação.

## 11. Dos recursos

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico SEI, que será disponibilizado, quando solicitado.

## 12. Das infrações administrativas e sanções

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **secil@mast.br**.

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

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

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

## 14. Das disposições gerais

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico ( [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.mast.br/ptvr/licitacoescontratos](http://www.mast.br/ptvr/licitacoescontratos) ).

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar

14.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

14.11.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial

14.11.5. ANEXO V - Atestado de Vistoria

Rio de Janeiro, 02 de maio de 2024.

## 15. Responsáveis

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

**MARILAN DA SILVA BORGES**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 02/05/2024 às 16:49:36.*

# Termo de Referência 11/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
11/2024	240124-MUSEU DE ASTRONOMIA E CIENCIAS AFINS	MARILAN DA SILVA BORGES	28/05/2024 11:20 (v 2.1)
<b>Status</b>			
PUBLICADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90025/2024	01208.000031 /2024-82

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras (outsourcing), fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel e cartões PVC), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução para o Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO / CATSER	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
<u>1</u>	1	Impressora Multifuncional laser ou LED Monocromática - A4	4	R\$ 263,69	R\$ 1.054,76
	2	Impressora Multifuncional Laser ou Led Policromática - A4	3	R\$ 606,64	R\$ 1.819,92
	3	Impressora Multifuncional Laser ou Led Policromática - A3	1	R\$ 1.054,76	R\$ 1.054,76
	4	Impressora de Cartões/Crachá em PVC Simplex	1	R\$ 791,27	R\$ 791,27
	5	Impressões e Cópias Monocromáticas A4	14.000 Cópia/Mês	R\$ 0,07	R\$ 1.107,78
	6	Impressões e Cópias Policromáticas A4	3.000	R\$ 0,47	R\$ 1.424,29

			Cópia/Mês		
	7	Impressões de Cartões/Crachás	100 Cartão /Mês	R\$ 6,59	R\$ 659,92
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 7.912,73</b>					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 94.952,80</b>					

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, conforme período registrado no Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A Contratação faz-se necessária para garantir a disponibilidade e produtividade do serviço de impressão a todos os usuários. A contratação manterá a atualização tecnológica com menor custo, através de equipamentos com maiores recursos, multifuncionais (cópia, digitalização, armazenamento e envio digital) e impressora de crachás de identificação (cartão PVC), com maior qualidade nos serviços de impressão, segurança no controle de documentos confidenciais, maior velocidade de impressão, cópias, impressões de alta qualidade, possibilidade de envio digital por e-mail e em diretório de rede (direto dos aplicativos). Além disso, otimizar tempo, custos, necessidades de espaço físico e desgaste logístico para aquisição de peças, suprimentos e manutenção, gerenciamento, bilhetagem de impressão, monitoramento remoto, operação e suporte, manutenção e assistência técnica incluídas no projeto, além de estratégia de recuperação dos serviços de impressão e equipamentos em caso interrupções.

2.2. O cenário escolhido preza pela manutenção do modelo contratado que tornou-se benéfico, sendo inclusive adotado por muitos outros órgãos da Administração Pública Federal. A solução escolhida mostra-se a mais vantajosa para o MAST, visto que, considerando as necessidades do órgão e dos custos relacionados a aquisição e manutenção de equipamentos novos e de suprimentos, esta é a que melhor atende as necessidades da instituição.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 01263896000164-0-000016/2024

II) Data de publicação no PNCP: 31/01/2024

III) Id do item no PCA: 07

IV) Classe/Grupo: 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIS PÁGINAS IMPRESSAS

V) Identificador da Futura Contratação: 240124-90025/2024

## 3. Descrição da solução

3.1. A empresa contratada deverá apresentar um cronograma de implantação e execução dos serviços, contendo no mínimo:

- 3.1.1. Plano de implantação;
- 3.1.2. Disponibilização para o uso / Entrega total da Solução (entrega, instalação e parametrização);
- 3.1.3. Termo de Aceite;
- 3.1.4. Orientações de uso dos equipamentos;
- 3.1.5. Contabilização de impressão e cópias oriundas da contagem dos equipamentos alocados (mensalmente);
- 3.1.6. Entrega das planilhas de medição e Nota Fiscal/Fatura para o gestor do contrato (mensalmente);
- 3.1.7. Verificação e aceite da medição e da Nota Fiscal/Fatura e posterior pagamento (mensalmente);
- 3.1.8. Manutenção dos equipamentos.

3.2. A Contratada deverá fornecer os equipamentos com os seguintes parâmetros mínimos:

**3.2.1. Modelo 01 - Impressora Laser Monocromática A4:**

- 3.2.1.1. Tecnologia Laser ou LED;
- 3.2.1.2. Resolução de 1200x1200 dpi para impressão;
- 3.2.1.3. Placa de Rede Padrão Ethernet 1 GB e Wireless
- 3.2.1.4. Frente e verso automático para todas as funções (duplex);
- 3.2.1.5. Drivers para Windows 7, 10 e 11 (32 e 64 bits);
- 3.2.1.6. Possuir certificação EnergyStar e/ou EPEAT;
- 3.2.1.7. Impressão monocromática;
- 3.2.1.8. Velocidade, mínima, de 50 páginas por minuto para impressão A4;
- 3.2.1.9. Impressão da primeira página em até 9 segundos;
- 3.2.1.10. Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 500 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;
- 3.2.1.11. Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;
- 3.2.1.12. Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass);
- 3.2.1.13. Alimentação 110/220, bivolt automática. Serão aceitos conversores externos.

**3.2.2. Modelo 02 - Impressora Laser multifuncional Policromática A4:**

- 3.2.2.1. Tecnologia Laser ou LED;
- 3.2.2.2. Resolução de 1200x1200 dpi para impressão;
- 3.2.2.3. Resolução de 600 dpi para digitalização e cópia;
- 3.2.2.4. Placa de Rede Padrão Ethernet 1 GB e Wireless
- 3.2.2.5. Frente e verso automático para todas as funções (duplex);
- 3.2.2.6. Drivers para Windows 7, 10 e 11 (32 e 64 bits);
- 3.2.2.7. Possuir certificação EnergyStar e/ou EPEAT;

- 3.2.2.8. Impressão monocromática e em cores;
- 3.2.2.9. Velocidade, mínima, de 35 páginas por minuto para impressão A4 ou Carta (mono ou policromática);
- 3.2.2.10. Impressão da primeira página em até 12 segundos (monocromática ou em cores);
- 3.2.2.11. Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 250 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;
- 3.2.2.12. Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 150 folhas A4;
- 3.2.2.13. Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4 75g /m<sup>2</sup>;
- 3.2.2.14. Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4 ou Carta com capacidade de digitalização monocromática e colorida;
- 3.2.2.15. Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), no vidro de exposição de originais (mesa digitalizadora) e no alimentador automático de originais;
- 3.2.2.16. Alimentação 110/220, bivolt automática. Serão aceitos conversores externos.
- 3.2.2.17. Impressões e cópias em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, serão remuneradas como preto e branco.

### 3.2.3. **Modelo 03 - Impressora Laser multifuncional Policromática A3:**

- 3.2.3.1. Tecnologia Laser ou LED;
- 3.2.3.2. Resolução de 1200x1200 dpi para impressão;
- 3.2.3.4. Resolução de 600 dpi para digitalização e cópia;
- 3.2.3.5. Placa de Rede Padrão Ethernet 100 ou 1000MB
- 3.2.3.6. Frente e verso automático para todas as funções (duplex);
- 3.2.3.7. Drivers para Windows 7, 10 e 11 (32 e 64 bits);
- 3.2.3.8. Possuir certificação EnergyStar e/ou EPEAT;
- 3.2.3.9. Impressão monocromática e em cores;
- 3.2.3.10. Possuir a funcionalidade de impressão sem margem para qualquer tamanho de folha;
- 3.2.3.11. Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para impressão A4 ou Carta (mono ou policromática);
- 3.2.3.12. Impressão da primeira página em até 12 segundos (monocromática ou em cores);
- 3.2.3.13. Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 500 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;
- 3.2.3.14. A impressão A3 pode ser atendida com gaveta de papel que suporte os tamanhos A3, A4, A5 e Ofício não sendo obrigatória a instalação de uma gaveta para cada tipo de papel;
- 3.2.3.15. Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;
- 3.2.3.16. Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4 75g /m<sup>2</sup>;
- 3.2.3.17. Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4 ou Carta com capacidade de digitalização monocromática e colorida;

3.2.3.18. Suporte aos tamanhos de papel A3, A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), no vidro de exposição de originais (mesa digitalizadora) e no alimentador automático de originais;

3.2.3.19. Alimentação 110/220, bivolt automática. Serão aceitos conversores externos.

3.2.3.20. Impressões e cópias em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, serão remuneradas como preto e branco.

3.2.3.21. Para efeitos de faturamento, os serviços de reprodução ou impressão em tamanho A3 serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4. Esta contabilização deverá ser apresentada pela contratada quando do faturamento do serviço.

3.2.3.22. Deverá conter as opções de impressão em A3, A4, A5 e Carta, sem margem.

#### 3.2.4. **Modelo 04 - Impressora de Crachá:**

3.2.4.1. Drivers para Windows 7, 10 e 11 (32 e 64 bits);

3.2.4.2. Impressão monocromática e em cores;

3.2.4.3. 300 x 1200 pontos por polegada; texto melhorado, impressão de gráficos e códigos de barra;

3.2.4.4. Alimentação automática;

3.2.4.5. Tecnologia de impressão: Sublimação de corantes;

#### **Quantidade Estimada de Impressões**

3.3. Impressões e Cópias Monocromáticas A4: 14.000 cópias por mês;

3.4. Impressões e Cópias Policromáticas A4: 3.000 cópias por mês;

3.5. Impressões de Cartões/Crachás: 100 cartões por mês.

3.6. O MAST não garantirá a quantidade estimada de impressões/cópias, onde a medição será de responsabilidade total da Contratada e ser informado no faturamento mensal.

#### **Especificações Comuns das Impressoras**

3.7. Todos os equipamentos devem possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões.

3.8. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas ou cartões impressos pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços.

3.9. Todos os equipamentos de impressão de papel deverão conter as 3 funções: impressora, scanner e copiadora;

3.10. Todos os equipamentos deverão permitir impressão segura (liberação de impressão através de senha);

3.11. Todas as multifuncionais deverão digitalizar em cores, preto e branco e tons de cinza; e digitalizar nos formatos JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável;

3.12. A funcionalidade de PDF pesquisável poderá ser implementada por serviço/software instalado em servidor centralizado sendo que todos os custos de hardware e licenciamento de software são de responsabilidade da contratada. Esta solução adicional deve ser transparente para o cliente onde o arquivo

digitalizado, após processado, deverá ser transferido para pasta em servidor de arquivos da contratante. A critério da contratada este serviço poderá ser instalado no mesmo servidor utilizado para os demais sistemas previstos neste documento.

3.13. Todas as multifuncionais deverão digitalizar, em todos os formatos especificados acima, para pasta de rede e dispositivo móvel (memória USB - pendrive). É dispensável o formato PDF Pesquisável caso a empresa forneça software que implemente essa funcionalidade;

3.14. Todos os equipamentos deverão possuir porta USB 2.0 utilizável para impressões e digitalizações diretamente de e /ou para um dispositivo de memória (pendrive) ali conectado;

3.15. Todas as multifuncionais deverão dispor da função copiar com zoom de 25 a 200%, tanto ao alimentador automático quanto ao vidro de exposições.

3.16. Todos os equipamentos deverão permitir gramatura máxima de, pelo menos, 120g/m<sup>2</sup> no alimentador manual e de, pelo menos 90g/m<sup>2</sup> na bandeja padrão;

3.17. As referências feitas ao papel A4 neste documento, que não mencionarem a sua gramatura, devem ser interpretadas como o padrão de mercado 75g/m<sup>2</sup>;

3.18. As velocidades de produção são consideradas usando folhas em tamanho A4 ou Carta.

3.19. Os serviços serão executados no Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, localizado na Rua General Bruce, 586 - São Cristóvão, Rio de Janeiro. As impressoras acima listadas deverão ser instaladas nos seguintes locais:

- a) 01 Impressora Monocromática A4 - na Coordenação de Administração (COADM);
- b) 01 Impressora Monocromática A4 - na Coordenação de Documentação e Arquivo (CODAR);
- c) 01 Impressora Monocromática A4 - na Biblioteca Henrique Morize (SEBIC);
- d) 01 Impressora Monocromática A4 - na Coordenação de História da Ciência e Tecnologia (COCIT);
- e) 01 Impressora Policromática A4 - na Coordenação de Museologia (COMUS);
- f) 01 Impressora Policromática A4 - na Coordenação de Recursos Humanos (SEREH);
- g) 01 Impressora Policromática A4 - na Coordenação de Educação (COEDU);
- h) 01 Impressora Policromática A3 - na Diretoria (DIR);
- i) 01 Impressora de Crachá c/ fornecimento de insumos (ribbons) - na Coordenação de Administração (COADM).

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade:

4.1. Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que haverá obrigações futuras que fiquem pendentes e ainda pelo fato de que os serviços serão pagos conforme sua execução.

### Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

4.5. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### Requisitos do Negócio

4.8. A contratada deverá designar responsável para o acompanhamento do contrato e para garantir os serviços de acordo com as necessidades do MAST.

4.9. A contratada deverá disponibilizar os recursos necessários de infraestrutura e de pessoal necessários para a execução dos serviços.

4.10. Em caso de manutenção técnica que envolva a substituição específica de Hard Disk (HD) a contratada deverá entregar ao MAST o HD defeituoso, haja vista a necessidade de segurança dos dados sob a guarda do MAST, por força de lei.

### Requisitos Legais

4.11. Aplicação da **PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023** que institui o Modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.12. Observar e seguir a **DECRETO Nº 9.637, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018** que estabelece a Política Nacional de Segurança da Informação - PNSI, no âmbito da administração pública federal, com a finalidade de assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação em âmbito nacional.

4.13. Estar de acordo com a **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas.

### Requisitos Temporais

4.14. O início da prestação dos serviços ocorrerá após a assinatura do contrato.

4.15. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da contratada.

### Requisitos Específicos e Sigilo

4.16. A contratada deverá assinar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigente.

4.17. A contratada deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas pelo MAST durante a realização de atividades relacionadas à contratação.

4.18. Não será permitida a retirada de qualquer informação ou documento relativo à base de dados sob pena de ser considerada quebra de sigilo.

4.19. A contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo MAST ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

#### **Requisitos de Manutenção e Assistência Técnica**

4.20. A contratada deverá executar rotineiramente a manutenção preventiva e assistência técnica dos equipamentos fornecidos, obedecendo às recomendações do fabricante dos equipamentos, de modo a mantê-los continuamente em sua plena capacidade produtiva, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante.

4.21. Os respectivos serviços deverão ser executados por exclusiva conta e responsabilidade da contratada no local em que se encontrarem instalados os equipamentos e durante horário de expediente normal da contratante, registrando-se sempre a ocorrência e a frequência.

4.22. Quando não for possível a manutenção no local, o equipamento poderá ser removido, com a devida comunicação à contratante, para ambiente adequado para a realização da manutenção, porém, nestes casos deverá ser imediatamente instalado equipamento substituto.

4.23. A substituição de toner é de responsabilidade da contratante. No entanto, poderá ser feita também pela contratada em caso de não haver complexidade em sua execução.

4.24. A substituição de peças e demais suprimentos será por conta da contratada, exceto papel e cartões PVC para crachá.

4.25. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento, por desgaste ou quebra do mesmo, e, ainda, sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

4.26. O prazo para a contratada substituir impressora com defeito ou realizar a manutenção necessária é de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado/ordem de serviço.

4.27. O tempo de resposta aos chamados de manutenção será registrado e reincidências de defeitos, iguais ou diferentes, no mesmo equipamento poderão ensejar a substituição do equipamento. A contratada deverá efetuar a transferência de conhecimento para a área de suporte técnico do MAST, abrangendo a identificação de falhas e possíveis correções a serem realizadas em nível básico (exemplo: reinicialização de sistemas, remoção de papel enroscado, parametrização de impressoras, troca de toner e demais insumos).

#### **Requisitos Tecnológicos**

4.28. O MAST não garantirá a quantidade de impressões/cópias estimadas, sendo o faturamento mensal incidente feito, única e exclusivamente, sobre o volume de impressões/cópias efetivamente tiradas, além do valor de locação do equipamento.

4.29. Fica a cargo da contratada entregar os equipamentos compatíveis com a voltagem da localidade do MAST.

4.30. A contratada se responsabilizará por conectar e instalar os equipamentos à rede elétrica e rede lógica do local de instalação, independente da voltagem, tipo de conector/plugue/tomada ou distância do equipamento ao ponto de energia ou de rede mais próximo. Todo o material necessário para a instalação será fornecido pela contratada.

4.31. A contratada deverá manter uma base de conhecimento atualizada. Essa base deve conter os manuais com informações técnicas fornecidas pelo fabricante, os softwares utilizados na implantação da solução e as informações por eles geradas durante o período do contrato. Deverão ser comunicadas a contratante todas as atualizações e alterações realizadas, para análise do gestor/fiscal do contrato.

4.32. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e em perfeitas condições de uso. Os equipamentos instalados com má qualidade de produção poderão, a exclusivo critério da contratante, ser objeto de recusa e exigência de imediata substituição.

4.33. Toda a solução fornecida (composta por softwares, drivers, equipamentos, entre outros) deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 10 e Windows 11 e com os demais utilizados pelo MAST, os quais poderão ser verificados mediante a vistoria facultada aos licitantes que entenderem necessário.

4.34. Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas no edital e seja previamente autorizado pela contratante.

4.35. Todos os equipamentos para impressão de papel deverão ter tecnologia Laser ou LED, para os recursos de cópia e impressão, além do recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para a comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços não relacionados à digitalização.

4.36. O equipamento para impressão em cartões PVC deverão utilizar o método de impressão por transferência térmica direta para o cartão por difusão de tinta, além do recurso de contabilização de cartões impressos e copiados no próprio hardware para a comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria do serviço.

4.37. O serviço de digitalização não poderá, de forma alguma, ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado, pois se trata de recursos próprios dos equipamentos e já deverá estar incluso nas taxas fixas dos equipamentos.

4.38. Ao serem instalados em suas localidades finais, os equipamentos deverão ser nomeados, de acordo com as orientações do gestor/fiscal da contratante.

4.39. Os sistemas de impressão retida, de monitoramento dos serviços e de contabilização de bilhetagem de impressão deverão possuir licenças suficientes para gerenciar todas as impressoras em funcionamento. Fica a critério da contratada adicionar licenças aos sistemas sempre que forem emitidas Ordens de Serviço para instalação de novos equipamentos. O custo deste licenciamento deve estar previsto no aluguel dos equipamentos.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será a partir do período descrito no Termo de Contrato.

5.1.2. A empresa contratada deverá apresentar um cronograma de implantação e execução dos serviços.

5.1.3. O serviço de transferência de tecnologia será prestado uma única vez.

5.1.4. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimentos, com número de telefone e endereço de e-mail para que a contratante possa encaminhar suas solicitações

5.1.5. A contratada deverá orientar e sanar as dúvidas da área de suporte técnico do MAST, para que ela possa operar e administrar o serviço de impressão, abrangendo as questões relacionadas às operações dos softwares e aplicações responsáveis pelo gerenciamento das impressoras e seus recursos.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua General Bruce, 586 - São Cristóvão - Rio de Janeiro.

5.3. Os serviços serão executados no seguinte horário: de segunda a sexta feira, de 08 horas até às 17 horas. O serviço deverá ser executado sem interrupção ou impacto ao ambiente de TI do MAST. Caso haja necessidade de execução dos serviços fora do horário estipulado, deverá ser acordado entre as partes através de comunicação escrita, podendo ser por correio eletrônico.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Os serviços de assistência técnica, atualização e manutenção técnica serão realizados de forma presencial e remota, de forma contínua, durante toda a vigência da prestação dos serviços, sempre que solicitados.

5.4.2. A instalação e configuração da solução deverá ser realizada por profissional da contratada, com acompanhamento da equipe técnica do MAST.

5.4.3. A empresa deverá realizar o acompanhamento mensal das condições dos equipamentos e caso necessário, realizar a manutenção ou troca dos mesmos.

5.4.4. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento, por desgaste ou quebra do mesmo, e, ainda, sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

5.4.5. O prazo para a contratada substituir impressora com defeito ou realizar a manutenção necessária é de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado/ordem de serviço.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser fornecidos pela contratada e deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel será de responsabilidade da contratante.

5.5.2. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos a serem descritos no item "nível mínimo de serviços" do Termo de Referência. Tais custos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços contratados.

5.5.3. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, devendo disponibilizar por impressora instalada um conjunto completo de toner a ser utilizado emergencialmente.

5.5.4. O fornecimento e a troca/reposição dos insumos são de responsabilidade da empresa contratada, exceto o toner, cuja troca poderá ser feita pela contratante.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.6.1. O quantitativo do serviço foi definido com base no contrato nº 05/2019 e seus aditivos. De acordo com o levantamento feito pela equipe de planejamento e considerando as informações, o serviço a ser executado será de forma contínua.

5.6.2. Os serviços de locação de impressoras (outsourcing) contará com o seguinte quantitativo:

5.6.1.1. (4) Quatro Impressoras Monocromáticas A4 - Laser ou LED;

5.6.1.2. (3) Três Impressoras Policromáticas A4 - Laser ou LED;

5.6.1.3. (1) Uma Impressora Policromática A3 - Laser ou LED;

5.6.1.4. (1) Uma Impressora de Cartões/Crachás;

5.6.3. Sendo uma instituição pública da administração direta do Poder Executivo Federal, e em razão da natureza de sua missão, o MAST dispõe de regras internas de conduta, baseadas no Código de Ética do Servidor Público Civil da União, estabelecido pelo Decreto nº 1.171/1996, as quais se aplicam a qualquer servidor ou colaborador que desenvolva suas atividades na sede do MAST.

### **Especificação da garantia do serviço**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, ou de forma remota, durante todo o período da execução contratual.

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatório elaborado pelo serviço de informática para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

### Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

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

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

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação ICTI/IPEA para correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

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

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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global.

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

8.16. 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](#);

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

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

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

8.29.1.1. Por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

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

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na

localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

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

8.30.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 94.952,80

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 94.952,80 (noventa e quatro mil, novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos).

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/240124 ;

II) Fonte de Recursos: 10000000;

III) Programa de Trabalho: 172539;

IV) Elemento de Despesa: 339039.00;

V) Plano Interno: 2000000H-03;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Responsáveis

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

[de 13 de novembro de 2020.](#)

**MARILAN DA SILVA BORGES**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 28/05/2024 às 11:20:17.*

# Estudo Técnico Preliminar 7/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 01208.000031/2024-82

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa de outsourcing de impressoras para o Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST.

Manter a disponibilidade e produtividade do serviço de impressão a todos os usuários.

A contratação manterá a atualização tecnológica com menor custo, através de equipamentos com maiores recursos, multifuncionais (cópia, digitalização, armazenamento e envio digital) e impressora de crachás de identificação (cartão PVC), com maior qualidade nos serviços de impressão, segurança no controle de documentos confidenciais, maior velocidade de impressão, cópias, impressões de alta qualidade, possibilidade de envio digital por e-mail e em diretório de rede (direto dos aplicativos). Além disso, otimizar tempo, custos, necessidades de espaço físico e desgaste logístico para aquisição de peças, suprimentos e manutenção, gerenciamento, bilhetagem de impressão, monitoramento remoto, operação e suporte, manutenção e assistência técnica inclusas no projeto, além de estratégia de recuperação dos serviços de impressão e equipamentos em caso interrupções.

O cenário escolhido preza pela manutenção do modelo contratado. Este modelo tornou-se benéfico, sendo inclusive adotado por muitos outros órgãos da Administração Pública Federal.

A solução escolhida mostra-se a mais vantajosa para o MAST, visto que, considerando as necessidades do órgão e dos custos relacionados a aquisição e manutenção de equipamentos novos e de suprimentos, esta é a que melhor atende as necessidades da instituição.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Compras, Infraestrutura e Logística - SECIL	Marilan Borges

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### REQUISITOS DO NEGÓCIO:

A contratada deverá designar responsável para o acompanhamento do contrato e para garantir os serviços de acordo com as necessidades do MAST.

A contratada deverá disponibilizar os recursos necessários de infraestrutura e de pessoal necessários para a execução dos serviços.

Em caso de manutenção técnica que envolva a substituição específica de Hard Disk (HD) a contratada deverá entregar ao MAST o HD defeituoso, haja vista a necessidade de segurança dos dados sob a guarda do MAST, por força de lei.

### REQUISITOS LEGAIS:

Aplicação da **PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023** que institui o Modelo de Contratação de Serviços de **outsourcing** de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Observar e seguir a **DECRETO Nº 9.637, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018** que estabelece a Política Nacional de Segurança da Informação - PNSI, no âmbito da administração pública federal, com a finalidade de assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação em âmbito nacional.

Estar de acordo com a **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas.

#### **REQUISITOS TEMPORAIS:**

O início da prestação dos serviços ocorrerá após a assinatura do contrato.

As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da contratada.

A empresa contratada deverá apresentar um cronograma de implantação e execução dos serviços, contendo no mínimo:

- Plano de implantação;
- Disponibilização para o uso;
- Entrega total da Solução (entrega, instalação e parametrização);
- Termo de Aceite;
- Passagem de conhecimento;
- Contabilização de impressão e cópias oriundas da contagem dos equipamentos alocados (mensalmente);
- Entrega das planilhas de medição e Nota Fiscal/Fatura para o gestor do contrato (mensalmente);
- Verificação e aceite da medição e da Nota Fiscal/Fatura e posterior pagamento (mensalmente);
- Manutenção dos equipamentos.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS E SIGILO:**

A contratada deverá assinar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigente.

A contratada deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas pelo MAST durante a realização de atividades relacionadas à contratação.

Não será permitida a retirada de qualquer informação ou documento relativo à base de dados sob pena de ser considerada quebra de sigilo.

A contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo MAST ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

#### **REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

A contratada deverá executar rotineiramente a manutenção preventiva e assistência técnica dos equipamentos fornecidos, obedecendo às recomendações do fabricante dos equipamentos, de modo a mantê-los continuamente em sua plena capacidade produtiva, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante.

Os respectivos serviços deverão ser executados por exclusiva conta e responsabilidade da contratada no local em que se encontrarem instalados os equipamentos e durante horário de expediente normal da contratante, registrando-se sempre a ocorrência e a frequência.

Quando não for possível a manutenção no local, o equipamento poderá ser removido, com a devida comunicação à contratante, para ambiente adequado para a realização da manutenção, porém, nestes casos deverá ser imediatamente instalado equipamento substituto.

A substituição de toner é de responsabilidade da contratante. No entanto, poderá ser feita também pela contratada em caso de não haver complexidade em sua execução.

A substituição de peças e demais suprimentos será por conta da contratada, exceto papel.

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento, por desgaste ou quebra do mesmo, e, ainda, sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

O prazo para a contratada substituir impressora com defeito ou realizar a manutenção necessária é de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado/ordem de serviço.

O tempo de resposta aos chamados de manutenção será registrado e reincidências de defeitos, iguais ou diferentes, no mesmo equipamento poderão ensejar a substituição do equipamento.

A contratada deverá efetuar a transferência de conhecimento para a área de suporte técnico do MAST, abrangendo a identificação de falhas e possíveis correções a serem realizadas em nível básico (exemplo: reinicialização de sistemas, remoção de papel enroscado, parametrização de impressoras, troca de toner e demais insumos).

## **REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

O MAST não garantirá a quantidade de impressões/cópias estimadas, sendo o faturamento mensal incidente feito, única e exclusivamente, sobre o volume de impressões/cópias efetivamente tiradas, além do valor de locação do equipamento.

Fica a cargo da contratada entregar os equipamentos compatíveis com a voltagem da localidade do MAST.

A contratada se responsabilizará por conectar e instalar os equipamentos à rede elétrica e rede lógica do local de instalação, independente da voltagem, tipo de conector/plugue/tomada ou distância do equipamento ao ponto de energia ou de rede mais próximo. Todo o material necessário para a instalação será fornecido pela contratada.

A contratada deverá manter uma base de conhecimento atualizada. Essa base deve conter os manuais com informações técnicas fornecidas pelo fabricante, os softwares utilizados na implantação da solução e as informações por eles geradas durante o período do contrato. Deverão ser comunicadas a contratante todas as atualizações e alterações realizadas, para análise do gestor/fiscal do contrato.

Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e em perfeitas condições de uso. Os equipamentos instalados com má qualidade de produção poderão, a exclusivo critério da contratante, ser objeto de recusa e exigência de imediata substituição.

Toda a solução fornecida (composta por softwares, drivers, equipamentos, entre outros) deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 10 e Windows 11 e com os demais utilizados pelo MAST, os quais poderão ser verificados mediante a vistoria facultada aos licitantes que entenderem necessário.

Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas no edital e seja previamente autorizado pela contratante.

Todos os equipamentos deverão ter tecnologia Laser ou LED, para os recursos de cópia e impressão, além do recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para a comparação dos

resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços não relacionados à digitalização.

O serviço de digitalização não poderá, de forma alguma, ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado, pois se trata de recursos próprios dos equipamentos e já deverá estar incluso nas taxas fixas dos equipamentos.

Ao serem instalados em suas localidades finais, os equipamentos deverão ser nomeados, de acordo com as orientações do gestor/fiscal da contratante.

Os sistemas de impressão retida, de monitoramento dos serviços e de contabilização de bilhetagem de impressão deverão possuir licenças suficientes para gerenciar todas as impressoras em funcionamento. Fica a critério da contratada adicionar licenças aos sistemas sempre que forem emitidas Ordens de Serviço para instalação de novos equipamentos. O custo deste licenciamento deve estar previsto no aluguel dos equipamentos.

## **Modelos das Impressoras:**

### **Especificações Comuns das Impressoras**

Todos os equipamentos devem possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões.

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

Todos os equipamentos deverão conter as 3 funções: impressora, scanner e copiadora;

Todos os equipamentos deverão permitir impressão segura (liberação de impressão através de senha);

Todos os equipamentos deverão digitalizar em cores, preto e branco e tons de cinza; e digitalizar nos formatos JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável;

A funcionalidade de PDF pesquisável poderá ser implementada por serviço/software instalado em servidor centralizado sendo que todos os custos de hardware e licenciamento de software são de responsabilidade da contratada. Esta solução adicional deve ser transparente para o cliente onde o arquivo digitalizado, após processado, deverá ser transferido para pasta em servidor de arquivos da contratante. A critério da contratada este serviço poderá ser instalado no mesmo servidor utilizado para os demais sistemas previstos neste documento.

Todos os equipamentos deverão digitalizar, em todos os formatos especificados acima, para pasta de rede e dispositivo móvel (memória USB - pendrive). É dispensável o formato PDF Pesquisável caso a empresa forneça software que implemente essa funcionalidade;

Todos os equipamentos deverão possuir porta USB 2.0 utilizável para impressões e digitalizações diretamente de e /ou para um dispositivo de memória (pendrive) ali conectado;

Todos os equipamentos deverão dispor da função copiar com zoom de 25 a 200%, tanto ao alimentador automático quanto ao vidro de exposições.

Todos os equipamentos deverão permitir gramatura máxima de, pelo menos, 120g/m<sup>2</sup> no alimentador manual e de, pelo menos 90g/m<sup>2</sup> na bandeja padrão;

As referências feitas ao papel A4 neste documento, que não mencionarem a sua gramatura, devem ser interpretadas como o padrão de mercado 75g/m<sup>2</sup>.

As velocidades de produção são consideradas usando folhas em tamanho A4 ou Carta.

### **Modelo 01 - Impressora Laser Monocromática A4**

- Tecnologia Laser ou LED;

- Resolução de 1200x1200 dpi para impressão;
- Placa de Rede Padrão Ethernet 1 GB e Wireless
- Frente e verso automático para todas as funções (duplex);
- Drivers para Windows 7, 10 e 11 (32 e 64 bits);
- Possuir certificação EnergyStar e/ou EPEAT;
- Impressão monocromática;
- Velocidade, mínima, de 50 páginas por minuto para impressão A4;
- Impressão da primeira página em até 9 segundos;
- Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 500 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;
- Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;
- Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass);
- Alimentação 110/220, bivolt automática. Serão aceitos conversores externos.

**Modelo 02 - Impressora Laser multifuncional Policromática A4:**

- Tecnologia Laser ou LED;
- Resolução de 1200x1200 dpi para impressão;
- Resolução de 600 dpi para digitalização e cópia;
- Placa de Rede Padrão Ethernet 1 GB e Wireless
- Frente e verso automático para todas as funções (duplex);
- Drivers para Windows 7, 10 e 11 (32 e 64 bits);
- Possuir certificação EnergyStar e/ou EPEAT;
- Impressão monocromática e em cores;
- Velocidade, mínima, de 35 páginas por minuto para impressão A4 ou Carta (mono ou policromática);
- Impressão da primeira página em até 12 segundos (monocromática ou em cores);
- Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 250 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;
- Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 150 folhas A4;
- Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4 75g/m<sup>2</sup>;
- Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4 ou Carta com capacidade de digitalização monocromática e colorida;
- Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), no vidro de exposição de originais (mesa digitalizadora) e no alimentador automático de originais;
- Alimentação 110/220, bivolt automática. Serão aceitos conversores externos.
- Impressões e cópias em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, serão remuneradas como preto e branco.

**Modelo 03 - Impressora Laser multifuncional Policromática A3:**

- Tecnologia Laser ou LED;
- Resolução de 1200x1200 dpi para impressão;
- Resolução de 600 dpi para digitalização e cópia;
- Placa de Rede Padrão Ethernet 100 ou 1000MB
- Frente e verso automático para todas as funções (duplex);
- Drivers para Windows 7, 10 e 11 (32 e 64 bits);
- Possuir certificação EnergyStar e/ou EPEAT;
- Impressão monocromática e em cores;
- Possuir a funcionalidade de impressão sem margem para qualquer tamanho de folha;
- Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para impressão A4 ou Carta (mono ou policromática);
- Impressão da primeira página em até 12 segundos (monocromática ou em cores);
- Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 500 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;
- A impressão A3 pode ser atendida com gaveta de papel que suporte os tamanhos A3, A4, A5 e Ofício não sendo obrigatória a instalação de uma gaveta para cada tipo de papel;
- Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;
- Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4 75g/m<sup>2</sup>;
- Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4 ou Carta com capacidade de digitalização monocromática e colorida;
- Suporte aos tamanhos de papel A3, A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), no vidro de exposição de originais (mesa digitalizadora) e no alimentador automático de originais;
- Alimentação 110/220, bivolt automática. Serão aceitos conversores externos.
- Impressões e cópias em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, serão remuneradas como preto e branco.
- Para efeitos de faturamento, os serviços de reprodução ou impressão em tamanho A3 serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4. Esta contabilização deverá ser apresentada pela contratada quando do faturamento do serviço.
- Deverá conter as opções de impressão em A3, A4, A5 e Carta, sem margem.

**Modelo 04 - Impressora de Crachá**

- Drivers para Windows 7, 10 e 11 (32 e 64 bits);
- Impressão monocromática e em cores;
- 300 x 1200 pontos por polegada; texto melhorado, impressão de gráficos e códigos de barra;
- Alimentação automática;
- Tecnologia de impressão: Sublimação de corantes;

## 5. Levantamento de Mercado

Os parâmetros a serem utilizados na pesquisa de preços estão previstos no artigo 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

## 6. Descrição da solução como um todo

### Cronograma de Implementação:

A empresa contratada deverá apresentar um cronograma de implantação e execução dos serviços, contendo no mínimo:

- Plano de implantação.
- Disponibilização para o uso / Entrega total da Solução (entrega, instalação e parametrização).
- Termo de Aceite.
- Passagem de conhecimento.
- Contabilização de impressão e cópias oriundas da contagem dos equipamentos alocados (mensalmente).
- Entrega das planilhas de medição e Nota Fiscal/Fatura para o gestor do contrato (mensalmente).
- Verificação e aceite da medição e da Nota Fiscal/Fatura e posterior pagamento (mensalmente).

- Manutenção dos equipamentos.

**Descrição e Locais de Instalação:**

Os serviços serão executados no Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, localizado na Rua General Bruce, 586 - São Cristóvão, Rio de Janeiro. As impressoras acima listadas deverão ser instaladas nos seguintes locais:

- 01 Impressora Monocromática A4 - na Coordenação de Administração (COADM).
- 01 Impressora Monocromática A4 - na Coordenação de Documentação e Arquivo (CODAR).
- 01 Impressora Monocromática A4 - na Biblioteca Henrique Morize (SEBIC).
- 01 Impressora Monocromática A4 - na Coordenação de História da Ciência e Tecnologia (COCIT).
- 01 Impressora Policromática A4 - na Coordenação de Museologia (COMUS).
- 01 Impressora Policromática A4 - na Coordenação de Recursos Humanos (SEREH).
- 01 Impressora Policromática A4 - na Coordenação de Educação (COEDU).
- 01 Impressora Policromática A3 - na Diretoria (DIR).
- 01 Impressora de Crachá c/ fornecimento de insumos (ribbons).

**Procedimentos e Metodologias de Execução**

Os serviços de assistência técnica, atualização e manutenção técnica serão realizados de forma presencial e remota, de forma contínua, durante toda a vigência da prestação dos serviços, sempre que solicitados.

O serviço de transferência de tecnologia será prestado uma única vez.

O horário para execução dos serviços é de segunda a sexta feira, de 08:00 até 17:00 horas. O serviço deverá ser executado sem interrupção ou impacto ao ambiente de TI do MAST. Caso haja necessidade de execução dos serviços fora do horário estipulado, deverá ser acordado entre as partes através de comunicação escrita, podendo ser por correio eletrônico.

A instalação e configuração da solução deverá ser realizada por profissional da contratada, com acompanhamento da equipe técnica do MAST.

A contratada deverá indicar formalmente preposto apto a representá-la, orientar os técnicos de manutenção que prestarão os serviços, bem como comparecer ao MAST sempre que convocado.

A contratada deverá disponibilizar canais de atendimentos, com número de telefone e endereço de e-mail para que a contratante possa encaminhar suas solicitações.

A contratada deverá orientar e sanar as dúvidas da área de suporte técnico do MAST, para que ela possa operar e administrar o serviço de impressão, abrangendo as questões relacionadas às operações dos softwares e aplicações responsáveis pelo de gerenciamento das impressoras e seus recursos.

**Forma de Pagamento**

A contabilização de impressão e cópias oriundas da contagem dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao gestor/fiscal do contrato no MAST, juntamente com a fatura de prestação de serviços para a necessária verificação.

O gestor/fiscal de contrato deverá atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela contratada para pagamento mensal da mesma.

### **Fornecimento de Insumos**

Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, ribbons e reveladores) e acessórios deverão ser fornecidos pela contratada e deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel e cartão PVC para crachá será de responsabilidade da contratante.

Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos a serem descritos no item "nível mínimo de serviços" do Termo de Referência. Tais custos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços contratados.

A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, devendo disponibilizar por impressora instalada um conjunto completo de toner a ser utilizado emergencialmente.

O fornecimento e a troca/reposição dos insumos são de responsabilidade da empresa contratada.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

### **Quantitativo:**

- 01 Impressora Monocromática A4 - na Coordenação de Administração (COADM).
- 01 Impressora Monocromática A4 - na Coordenação de Documentação e Arquivo (CODAR).
- 01 Impressora Monocromática A4 - na Biblioteca Henrique Morize (SEBIC).
- 01 Impressora Monocromática A4 - na Coordenação de História da Ciência e Tecnologia (COCIT).
- 01 Impressora Policromática A4 - na Coordenação de Museologia (COMUS).
- 01 Impressora Policromática A4 - na Coordenação de Recursos Humanos (SEREH).
- 01 Impressora Policromática A4 - na Coordenação de Educação (COEDU).
- 01 Impressora Policromática A3 - na Diretoria (DIR).

- 01 Impressora de Crachá - na Coordenação de Administração (COADM).

**Impressões estimadas:**

- 14.000 (quatorze mil) impressões/cópias em preto e branco (monocromáticas);
- 3.000 (três mil) impressões/cópias coloridas (policromáticas);
- 100 (cem) cartões p/ mês.

O quantitativo do serviço foi definido com base no contrato atual e o acréscimo das máquinas citadas acima. De acordo com o levantamento feito por esta equipe de planejamento e considerando as informações, o serviço a ser executado será de forma contínua.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 60.544,56

O valor estimado da Contratação é de R\$ 60.544,56 (sessenta mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O serviço será prestado de forma parcelada, haja vista a característica da demanda.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

NÃO SE APLICA.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

NÃO SE APLICA.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

**Benefícios diretos**

**Eficiência:** a contratação permitirá a utilização racional de equipamentos e recursos de maneira alinhada às necessidades do MAST.

**Diminuição do consumo de papel e impressões:** o serviço a ser contratado está especificado de acordo com o contexto atual, que preza pela diminuição do uso de impressões com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

**Otimização de recursos:** o outsourcing de serviço de impressão permite a otimização dos recursos, possibilitando que todos os servidores e colaboradores do MAST tenham acesso aos recursos necessários para o desempenho de suas atividades de maneira uniforme.

Otimização da impressão dos crachás de identificação, necessários para melhor controle de acesso às dependências do MAST.

#### **Benefícios indiretos**

Impacto para a sociedade, para os usuários da instituição, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

### **13. Providências a serem Adotadas**

NÃO SE APLICA.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

NÃO SE APLICA.

### **15. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

A contratação é viável para a instituição, pois possui característica de simples execução.

### **16. Responsáveis**

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

**MARILAN DA SILVA BORGES**

Chefe do SECIL



*Assinou eletronicamente em 29/02/2024 às 14:57:05.*

# Contrato 6/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2024	240124-MUSEU DE ASTRONOMIA E CIENCIAS AFINS	MARILAN DA SILVA BORGES	02/05/2024 15:54 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90025/2024	01208.000031/2024-82

## 1. Cláusula primeira - do objeto

### ANEXO III - TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### SERVIÇOS – LICITAÇÃO

Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST

(Processo Administrativo nº 01208.000031/2024-82)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS E .....

A União por intermédio do Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, com sede na Rua General Bruce nº 586, São Cristóvão, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.071191.0001-33, neste ato representado pelo seu Diretor, Marcio Ferreira Rangel, portador da carteira de identidade nº 09018950-7 nomeado pela Portaria nº 1365, de 15 de dezembro de 2022, publicada no *DOU* de 16 de dezembro de 2022, portador da Matrícula Funcional nº 0672091, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 02/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de outsourcing de impressoras, sem fornecimento de papel, para o Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR UNIT. TOTAL
1	1	Impressora Multifuncional laser ou LED Monocromática - A4	4		
	2	Impressora Multifuncional Laser ou LED Policromática - A4	3		
	3	Impressora Multifuncional Laser ou LED Policromática - A3	1		
	4	Impressora de Cartões /Crachá em PVC Simplex	1		
	5	Impressões e Cópias Monocromáticas A4	14.000 Cópias /Mês		
	6	Impressões e Cópias Policromáticas A4	3.000 Cópias/Mês		
	7	Impressões de Cartões /Crachás	100 Cartão/ Mês		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, de xx/xx/2024 a xx/xx/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais**

3.3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. Cláusula quarta - subcontratação**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. Cláusula quinta - preço**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **6. Cláusula sexta - pagamento**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. Cláusula sétima - reajuste

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional dos Preços ao Consumidor Amplo - IPCA /IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. Cláusula oitava - obrigações do contratante

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **9. Cláusula nona - obrigações do contratado**

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

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

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

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

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Rua General Bruce, nº 586 - São Cristóvão - RJ.

## **10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 11. Cláusula décima primeira - garantia de execução

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**IV. Multa:**

1. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias ;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 7.

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

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

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

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

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

### **13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **14. Cláusula décima quarta - dotação orçamentária**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1.
  - I. 1.1. Gestão/Unidade: 0001/240124;
  - II. 1.2. Fonte de Recursos: 10000000;
  - III. 1.3. Programa de Trabalho: 172539;
  - IV. 1.4. Elemento de Despesa: 339039.00;
  - V. 1.5. Plano Interno: 2000000H-03;
  - VI. 1.6. Nota de Empenho: XXXX

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **15. Cláusula décima quinta - dos casos omissos**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

## **16. Cláusula décima sexta - alterações**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. Cláusula décima sétima - publicação**

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 18. Cláusula décima oitava - foro

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Rio de Janeiro, [dia] de [mês] de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

## 19. Responsáveis

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

**MARILAN DA SILVA BORGES**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/05/2024 às 15:53:58.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.001/2024**

**MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS**

**Processo Administrativo nº 01208.000031/2024-82**

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

NOTA:

- APRESENTAR A PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.

Grupo	Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Impressora Multifuncional laser ou LED Monocromática - A4	4		
	2	Impressora Multifuncional Laser ou Led Policromática - A4	3		
	3	Impressora Multifuncional Laser ou Led Policromática - A3	1		
	4	Impressora de Cartões/Crachá em PVC Simplex	1		
	5	Impressões e Cópias Monocromáticas A4	14.000		
	6	Impressões e Cópias Policromáticas A4	3.000		
	7	Impressões de Cartões/Crachás	100		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ XXXXXXXXX

Declaramos inteira submissão as condições constantes do **Pregão Eletrônico nº 02/2024** e que os preços cotados incluem todos os custos diretos e indiretos, tais como despesas com mão de obra, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.

Prazo, local de execução do objeto e condições de pagamento: conforme edital.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias. (mínimo de 60 dias corridos)

Data : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura e carimbo do fornecedor

CPF nº :

Dados bancários da empresa.

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Dados do representante legal da empresa para fim de contratação.

Nome:

Cargo:

RG nº:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.001/2024**

**MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS**

**Processo Administrativo nº 01208.000031/2024-82**

**ANEXO V - ATESTADO DE VISTORIA**

DECLARAMOS que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, vistoriou o local onde serão executados os serviços de que trata a Pregão Eletrônico nº 90.001/2024, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a sua fiel execução.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/carimbo do declarante

\_\_\_\_\_  
Assinatura/carimbo da empresa

NOTA: Este ATESTADO DE VISTORIA deverá integrar a documentação de HABILITAÇÃO, sob pena de desclassificação do certame.