



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA

Avenida Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso, Arapiraca/AL, CEP 57309-005 – tel.:(82) 3482-1802 / 1822, e-mail:
compras@arapiraca.ufal.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PREGÃO Nº 03/2020
Processo Administrativo n.º 23065.007917/2020-64

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM RECARGA DE TONERS E CARTUCHOS, visando a atender a demanda por impressão de documentos de todos os *Campi* da Universidade Federal de Alagoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOT E 1	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATS ERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
	1	Recarga cartucho impressora jato de tinta HP colorido, 10ml, com substituição de bucha. 3968000010910	12629	Unidade	30	27,50	825,00
	2	Recarga cartucho impressora jato de tinta HP preto, 10ml, com substituição de bucha. 3968000010912	12629	Unidade	30	27,50	825,00
	3	Recarga cartucho Samsung MLT-D205 com 80 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010913	12629	Unidade	30	160,00	4.800,00
	4	Recarga cartucho Samsung MLT D101 com 80 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010914	12629	Unidade	30	105,00	3.150,00
	5	Recarga cartucho Brother TN580/620/650 com 220 g de pó	12629	Unidade	30	112,50	3.375,00

		gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010916					
	6	Recarga cartucho HP Q7553A com 150 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010917	12629	Unidade	30	102,50	3.075,00
LOT E 1	7	Recarga cartucho HP 5949A com 120 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010918	12629	Unidade	30	97,50	2.925,00
	8	Recarga cartucho Samsung 4200 com 90 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010920	12629	Unidade	30	117,50	3.525,00
	9	Recarga cartucho HP 126A/CE313A com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010921	12629	Unidade	30	105,00	3.150,00
	10	Recarga cartucho HP 126A/CE312A com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010922	12629	Unidade	30	105,00	3.150,00
	11	Recarga cartucho HP 126A/CE311A com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010923	12629	Unidade	30	105,00	3.150,00
	12	Recarga cartucho HP 540A com 55 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza,	12629	Unidade	30	130,00	3.900,00

LOT E 1		cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010924					
	13	Recarga cartucho HP CF312A/383 com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010925	12629	Unidade	100	105,00	10.500,00
	14	Recarga cartucho HP CF312A/382 com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010926	12629	Unidade	30	105,00	3.150,00
	15	Recarga cartucho HP CF312A/381 com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010927	12629	Unidade	100	105,00	10.500,00
LOT E 1	16	Recarga cartucho HP CF312A/380 com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010928	12629	Unidade	100	105,00	10.500,00
	17	Recarga cartucho HP 2612A com 100 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010929	12629	Unidade	100	97,50	9.750,00
	18	Recarga cartucho HP 304A/533 com 80 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010930	12629	Unidade	100	130,00	13.000,00
	19	Recarga cartucho HP 304A/532 com 80 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010931	12629	Unidade	100	130,00	13.000,00
	20	Recarga cartucho HP 304A/531 com 80 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de	12629	Unidade	100	130,00	13.000,00

		reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010932					
	21	Recarga cartucho HP 304A/530 com 100 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010933	12629	Unidade	100	130,00	13.000,00
	22	Recarga cartucho HP 285 com 60 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010934	12629	Unidade	200	82,50	16.500,00
	23	Recarga cartucho HP 305/413 com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010935	12629	Unidade	200	130,00	26.000,00
	24	Recarga cartucho HP 305/412 com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010936	12629	Unidade	200	130,00	26.000,00
LOT E 1	25	Recarga cartucho HP 305/411 com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010937	12629	Unidade	200	130,00	26.000,00
	26	Recarga cartucho HP 305/410 com 100 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010938	12629	Unidade	200	130,00	26.000,00
	27	Recarga cartucho HP 435/436 com 60 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010939	12629	Unidade	500	82,50	41.250,00
	28	Recarga cartucho HP 505X com 300 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e	12629	Unidade	500	132,50	66.250,00

		chip. 3968000010940					
	29	Recarga cartucho HP 505A com 130 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010941	12629	Unidade	1.000	95,00	95.000,00
LOTE 1	30	Recarga cartucho HP 126A/CE310A com 75 g de pó gráfico e com substituição de todas as peças de reposição, incluindo lâmina dosadora, lâmina de limpeza, cilindro, rolo PCT, rolo dosador e chip. 3968000010944	12629	Unidade	30	105,00	3.150,00

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de recarga de toners e cartuchos e troca de cilindros e chip.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário do item*.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogável, por interesse das partes, conforme art. 57, II, da Lei de Licitações 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação será viável, visto que há necessidade de confecção do material mencionado para apoio às atividades da UFAL, já que a instituição não promoveu contratação deste tipo nos últimos anos e há demandas reprimidas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de recarga de toners e cartuchos e troca de cilindros e chip para atender a demanda de todos os setores da UFAL que utilizam a impressão de documentos em seus processos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de amplamente demandado por entidades públicas e privadas que produzem documentos impressos na execução de suas atividades administrativas, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Considerando que se trata de um serviço comum, amplamente demandado por entidades públicas e privadas que produzem documentos impressos na execução de suas atividades administrativas, não há a necessidade de estabelecer maiores exigências.

5.1.2. Serviço continuado

5.1.3. Os itens serão *agrupados em lote* em decorrência da necessidade de se manter uma boa gestão do contrato, a qual somente será possível através a relação com apenas um fornecedor. Destaque-se que esta opção não prejudica a competitividade do certame tendo em vista que os itens são semelhantes, podendo ser fornecidos por qualquer empresa especializada no ramo de recarga de cartuchos.

5.1.4. Como critério de sustentabilidade, o contratado ficará responsável pelo recolhimento e descarte do material que resulte da prestação do serviço de recarga de toners e cartuchos. Ainda durante a realização do pregão, a licitante deverá apresentar comprovação de que a mesma realiza o descarte ambientalmente correto, o que será comprovado através da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com a referida.

5.1.5.. O contrato terá validade de 12 meses.

- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

- 5.3. A quantidade estimada de deslocamentos será de acordo com a necessidade expressa em comunicação entre o órgão e a contratada.

- 5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. No caso específico desta contratação não haverá necessidade de adequação do ambiente deste órgão para implantação dos serviços deste certame, bem como não há necessidade de realização de vistoria.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Os serviços de recarga deverão ser acionados pela unidade solicitante, via e-mail institucional, conforme calendário estabelecido pelo Gestor do Contrato; Para a execução do objeto, a Contratada, por meio de funcionário (s), devidamente identificado (s), fará a coleta e transporte dos toners e cartuchos vazios na unidade gestora; Os toners e cartuchos a serem recarregados deverão ser encaminhados para a Unidade Gestora, simultaneamente à abertura de utilização de registro de preços via SIPAC; Os toners e cartuchos de tinta das unidades

da Ufal Arapiraca e seus Pólos e da UFAL Sertão e seus Polos serão colhidos pela empresa Contratada, na Unidade Gestora da ata

7.2. Os serviços iniciarão:

7.2.1.A entrega deve iniciar 30 dias a partir do recebimento da nota de empenho, no almoxarifado Central da UFAL ou nas dependências da Editora da UFAL/ EDUFAL;

7.2.2.A recarga de toners e cartuchos será processada uma vez quinzenalmente, obedecendo a um calendário de recarga, a ser entregue pela Ufal à Contratada, quando da assinatura do contrato.

7.2.3.Não haverá prestação de serviço de recarga fora dos prazos estabelecidos pela Universidade; Exceto por condição alheia à vontade das contratantes, caso fortuito ou força maior; O horário para a prestação do serviço será das 8h às 16h para a execução do serviço (coleta e entrega de toners e cartuchos).

7.2.4.Considerando que se trata de um serviço comum, amplamente demandado por entidades públicas e privadas que produzem documentos impressos na execução de suas atividades administrativas, não há a necessidade de estabelecer maiores exigências.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1 Após a remanufatura, os cartuchos devem ser devolvidos à Contratante em embalagens individuais com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme exigências da IN SLTI/MPOG n. 01/2010; A Contratada deverá assumir toda a responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade de execução na entrega dos materiais; No momento da devolução, a Contratada assume a responsabilização por divergência entre o toner/cartucho e a descrição na caixa. Em casos de divergência na especificação entre o toner coletado e o entregue, a Contratada deverá proceder à troca pelo toner/cartucho de especificação correta no prazo máximo de 24h após comunicação.

8.2 Após a recarga, se o toner ou cartucho apresentar defeito na impressão (falhas ou borrões), a Contratada deverá realizar o devido reparo, no prazo máximo de 24h após comunicação, sem ônus para a Contratante; A Contratada deverá elaborar um Laudo Técnico acerca dos toners e cartuchos danificados ou inservíveis, isto é, que apresentarem vícios insanáveis; Após apreciação do Laudo Técnico, a unidade solicitante dará autorização, por escrito, à Contratada para o descarte ecologicamente correto dos toners e cartuchos condenados.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1.O serviço de recarga solicitado será destinado a atender a demanda de todos os setores da UFAL que utilizam a impressão de documentos em seus processos. O serviço é necessário devido a sua importância no

desenvolvimento das atividades da UFAL, sendo que uma eventual não aquisição causaria sérios transtornos e até mesmo a paralisação das atividades de muitos setores, visto que a recarga de cartuchos e toners são insumos essenciais aos seus funcionamentos.

9.1.2. Como benefício da estratégia adotada, a UFAL espera garantir a continuidade do serviço público, visto que toda a logística de aquisição dos insumos e utilização do pessoal técnico será realizada por empresa especializada da recarga de cartuchos e toners. Da mesma forma, espera-se uma melhor gestão dos impactos ambientais visto que a realização do serviço será realizada por prestados com linha de fornecimento compatível com a demanda e que deverá atender às exigências legais para tal atuação

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. 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 à Contratante;

11.8. 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.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

11.10. Paralisar, por determinação da 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.

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

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. 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.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. 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;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará qualidade as recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de Cartuchos para Impressoras e as exigências da IN SLTI/MPOG n. 01/2010 para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

14.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

14.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota de Empenho deve ser precedida do recebimento dos serviços, nos termos abaixo.

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

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. 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

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

- 15.4.1. 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;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante conforme as entregas dos serviços e emissão das Notas Fiscais.

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

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de preços exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, devido às características do edital já expressas neste anexo.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.

- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- 20.2.2. **Multa de:**

- 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

- 20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como

ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Considerando que se trata de um serviço comum, amplamente demandado por entidades públicas e privadas que produzem documentos impressos na execução de suas atividades administrativas, não há a necessidade de estabelecer maiores exigências.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 458.400,00 (Quatrocentos cinquenta e oito mil e quatrocentos reais)

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 458.400,00 (Quatrocentos cinquenta e oito mil e quatrocentos reais)

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 169537

Elemento de Despesa: 339039

PI: M20RKN0100N

Arapiraca, 02 de abril de 2020.

GILBERTO CORREIA ROCHA FILHO

Gerente de Almoxarifado e Patrimônio

Siape: 2640723